గ్రంథాలయములు
రెండవభాగము



గ్రంథాలయములు

[వ్యాసావళి]

రెండవ భాగము

"కళాప్రపూర్ణ"
పాతూరి నాగభూషణం

సేవాశ్రమము, పెదపాలెము
తెనాలి తాలూకా

గ్రంథాలయ రతములు

ప్రథమ ముద్రణము
౧౫౦౦ ప్రతులు

౧౯౮౧ అక్టోబరు
దుర్మతి, ఆశ్వయుజం

ప్రతులకు
గ్రంథాలయ పుస్తకశాల
శ్రీ సర్వోత్తమభవనము
విజయవాడ - 520 006

సర్వోదయ ప్రెస్
విజయవాడ - 6

వెల
రు॥ 12-00

అంకితము

నా సహచారి, బాల్యమిత్రుడు,
గ్రంధాలయ సేవలో సహచరుడు,
ప్రియసోదరుడునగు

శ్రీ పుతుంబాక శ్రీరాములుగారికి

పాలు పిండెడి ఆలవలె అమృతము చిలుక
కమ్మని సుకవుల కావ్యములను
కన్నెకుఁ గాంతకుఁ కంఠమాలికలుగా
మురిపించు పాటల పుస్తకములు
రైతును రాజును రంజించి, వలపించి
నవరసాలు చిమ్ము నాటకములు
చిన్నలన్ పెద్దలన్ చెంగినా లాడించు
నానా విచిత్ర కథానికలును

నిండి శోభిల్లు పుస్తక మండపముల
కాపురం బుండ్రు చదువరుల కాపులగుచు
బ్రహ్మయు సరస్వతియును చిరంతనమున
దీపమారి దెన్నండు నీ దేవళమున.

— రాయప్రోలు సుబ్బారావు

పీఠిక

గ్రంథాలయ సర్వస్వములోను, యితర పత్రికలు వగైరాలలోను ప్రకటితమైన గ్రంథాలయోద్యమానికి సంబంధించిన నా రచనలను సంకలనం చేసికొన్ని సంపుటములలో వెలువరించుటకు సంకల్పించుకొని మొదటి భాగమును 1961 జూన్ నెలలో వెలువరించడం జరిగింది. దీనిని మొదట హైదరాబాదు నందలి ఆంధ్ర సారస్వత పరిషత్తు వారు ప్రచురించి నా 'గ్రంథాలయ శాస్త్ర ప్రథమ పాఠములు'తో నా యితర పరీక్షకు పాఠ్య గ్రంథముగా నిర్ణయించినారు. అంతర్జాతీయ పుస్తక సంవత్సరం 1972 లో దీని ద్వితీయ ముద్రణమును నా జన్మస్థానమగు పెదపాలెంలో మేము ప్రారంభించిన సేవాశ్రమ గ్రంథమాలలో 9వ కుసుమముగా వెలువరించినాను. దీనిని ఆంధ్రయూనివర్సిటీ వైస్ ఛాన్సలరుగానుండిన మా గ్రామస్థులు డాక్టర్ వి. యస్. కృష్ణగారి కంకితమిచ్చినాను. రెండవ భాగములో చేర్చుటకు కావలసిన వ్యాసములు పూర్తిగా లేనందున ముందు నా అనువాదములను సంకలనముచేసి మూడవభాగమును 1973 వ సంవత్సరంలో ప్రచురించినాను. ఈ గ్రంథమును కూడ నాపట్ల అవ్యాజప్రేమను ప్రదర్శించుటయేగాక, శ్రీ సర్వోత్తమ భవన నిర్మాణమునకు భూరి విరాళముల నొసగి నా పనికి తోడ్పడిన మా గ్రామపెద్దలు, వదాన్యులునగు కీ. శే. శ్రీయుతులు వాసిరెడ్డి శక్తీశ్వరుడు, వాసిరెడ్డి వెంకట్టప్పయ్యగార్లకు అంకితమిచ్చి వారికి నా కృతజ్ఞతను వెల్లడించుకొన్నాను.

ఈ గ్రంథమును కూడ సేవాశ్రమ గ్రంథమాల పేరుతోనే వెలువరిస్తున్నాను. నాలుగవ భాగములో యితరుల రచనలను సంకలనము చేయుటకు నిర్ణయించుకొని, యిందు నిమిత్తం రచనలను కొన్నింటిని ఎంచుకొన్నాను. దీనిని కూడ వీలైనంత త్వరలో ప్రచురించు ఆలోచన గలదు.

అంకితము

మధ్యలో మిగిలిన రెండవభాగమును నా సహపాఠి, బాల్యమిత్రుడు, గ్రంథాలయ సేవలో సహచరుడు, అన్నిటికి మించి ప్రజల కుపయోగపడు అనేక ఘన కార్యములను నిర్వర్తించినవ్యక్తి, ప్రియ సోదరుడు నగు శ్రీ పుతుంబాక శ్రీరాములుగారికి అంకిత మిచ్చినాను. ఈ పని నా 71 వ జన్మ దినమునాడు జరిగినది. దీనిని ప్రచురించు అవకాశ మిప్పటికి లభించినది.

కృతజ్ఞత

ఈ గ్రంథంలోని వ్యాసాలలో అనేకభాగం అప్పుడప్పుడు వివిధ పత్రికలలో ప్రచురించినవి. కొలదిగా యిటీవల రచించినవి. అందుచేత వీటి రచనలో సాయపడిన రచనల వివరాల నిచ్చుట సాధ్యపడలేదు. పోతే నా గ్రంథాలయ కృషికి అవకాశం కల్పించిన పెదపాలెంలోని సేవాశ్రమము, ఆంధ్ర దేశ గ్రంథాలయ సంఘములకు నేనత్యంతము ఋణ పడియున్నాను. ఈ సందర్భంలో ఆంధ్ర విశ్వకళాపరిషత్ వారు మొట్టమొదట ప్రారంభించిన గ్రంథాలయ వేసవి పాఠశాల ద్వారా నాకందించిన విజ్ఞానము, నాకృషిని గుర్తించి ప్రసాదించిన 'కళాప్రపూర్ణ' బిరుదము జన్మలో మరువరానివి. ఈసందర్భమున నాకు పాఠాలుచెప్పిన డాక్టరు యం. ఓ. థామస్, శ్రీ సి. జి. విశ్వనాథం, పార్థసారథిగార్లకు, 'కళాప్రపూర్ణ' బిరుదునిచ్చుటలో ప్రధానపాత్రధారులైన ఆంధ్రయూనివర్శిటీ మాజీ ఉపాధ్యక్షులు మేకా రంగయ్యప్పారావుగారికి నా హృదయపూర్వకమైన నమస్కారములు. కోరినతోడనే ప్రేమతో ఈ గ్రంథమునకు ఆముఖం వ్రాయుటకంగీకరించి నాకు సంతసమును గూర్చిన శ్రీ ఆవుల సాంబశివరావుగారికి నేనత్యంతము కృతజ్ఞుడను. ప్రస్తుతం వీరు నన్నాదరించిన సంస్థకు పెద్దగానుండుట నాకు మరింతసంతోషమును కలిగించుచున్నది.

ముద్రణకార్యం నిర్వహించి, పనిచేసిన సర్వోదయప్రెస్ కార్యకర్తలకు, ఏని ప్రూఫులు దిద్దుటలో సాయపడిన చిరంజీవి ఆర్. వి. యస్. శివరామకృష్ణకు నాఅభినందనలు.

ఇట్లు విన్నవించు

పాతూరి నాగభూషణం

గ్రంథకర్త

శ్రీ సర్వోత్తమ భవనము
విజయవాడ - 520 006
25-9-1981

ఆముఖం

చదువుకోడానికి పుస్తకాలు, పత్రికలు దొరికే చోటును గ్రంథాలయమంటాం.

కాని గ్రంథాలయాన్ని విరివిగా ఉపయోగించుకునే పద్ధతులు మనం అలవరచుకోవాలి. లోగడ ప్రతిపల్లెటూరికీ దేవాలయం సాంస్కృతిక కేంద్రంగా వుండేది. క్రమంగా దేవాలయాల ఈ ఉపయోగం సన్నగిలుతూ వుంది. అదిన్నీ కాక, అనేకమతాల వారు గుమిగూడే వసతి, దేవాలయానికి ఉండదు. పూజకొరకు ఎవరి గుడికి వారు వెళుతున్నారు. ఒకరు మరొకరి పూజామందిరానికి పోరు.

అందుచేత కుల, మత విచక్షణ లేకుండా అందరూ ఒకే చోట కలవగల చోటు ప్రతి గ్రామానికీ అవసరం. అది సంఘజీవితానికీ, సాంస్కృతిక కార్యకలాపాలకూ, విజ్ఞాన వికాసానికీ నెలవుగా రూపొందాలి. గ్రంథాలయాన్ని అందుకు చక్కగా ఉపయోగించవచ్చు. దానిలో రేడియో, వీలైతే టెలివిజనుకూడా వుంటే మరింత మంచిది. వార్తలు వినడం, వినోద కార్యక్రమాలు చూడడం, విజ్ఞాన దాయకమైన విషయాలను, శిక్షణ పొందిన గ్రంథాలయ కార్యకర్త (Librarian) వివరించి చెప్పడం, ఇవన్నీ గ్రంథాలయాల్లో లభ్యం కావాలి. చదువు రానివారికి కార్యకర్తే పత్రికలు చదివి వినిపిస్తాడు. విషయాలు వివరిస్తాడు. చదువుకోగలిగిన వారికి పుస్తకాలు, పత్రికలు ఉండనే వుంటవి. గ్రంథాలయాల పాత్ర సామాజిక పరిణామంలో, పురోగతిలో ఈ రీతిగా ప్రబలం కావాలి.

అందుకు ఆంధ్రదేశంలో జీవితాన్ని అంకితం చేసిన వారెందరో ఉన్నారు. వారిలో పెద్దలు పాతూరినాగభూషణం గారు అగ్రశ్రేణికి చెందినవారు. గాడిచర్లవారు, అయ్యంకివారు, పాతూరివారు - ఈ ముగ్గురు మూడు తెలుగు దివ్వెలుగా తెలుగువారికి గ్రంథాలయోద్యమ మార్గాన్ని వెలిగించి చూపించారు. నాగభూషణంగారు గ్రంథాలయాలు స్థాపించడం, అందుకు కావలసిన మనుషులను తయారుచేయడం తన జీవిత కర్తవ్యంగా నిర్ణయించుకున్నారు. వయస్సు ఏడు పదులు పైబడినా పట్టువదలని గట్టి మనిషి. సంకల్పబలం వుంటే వయస్సు మంచిపనులు చెయ్యడానికి అడ్డం రాదు. అందుకు నాగభూషణంగారు చెప్పుకోదగిన, గర్వించదగిన ఉదాహరణ.

వాటి స్థాపనతోపాటు, గ్రంథాలయాల విషయవివరణ ఉండాలి. కార్యకర్తలకు ఆధారాలు, రహదారులు కావాలి కదా ! అందుకనే నాగభూషణంగారు "గ్రంథాలయములు" అనే పెద్ద గ్రంథాన్ని రాశారు. అందులో ఇది రెండవ భాగం.

ఈ భాగంలో మౌలికమైన విషయాలు వివరించబడ్డాయి. గ్రంథాలయాలంటే ఏమిటి ? విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు ఎలా వుండాలి ? జాతీయ గ్రంథాలయాల తీరు ఏమిటి? గ్రంథాలయాల స్థాపన ఏ రీతిగా జరవాలి ? వాటి పాలకవర్గం, నియమావళి ఎలా నిర్ణయం కావాలి ? ఇవన్నీ నాగభూషణంగారు ఉటంకించిన విషయాలు. ఇంతటితో ఊరుకోలేదు. బాల సాహిత్యం, స్త్రీలకు ఉపయోగపడే గ్రంథాలు, పత్రికలు, వాటి తీరుతెన్నులు కూడా ఉదహరించారు. అంటే గ్రంథాలయాలకు ప్రామాణిక గ్రంథాన్ని ఒకదాన్ని రచించారన్నమాట. గ్రంథాలయ శాస్త్రం మన ముందు ఉంచారు.

గ్రంథాలయాలలో కొత్త వెలుగును సంతరించుకోవలసిన ప్రదేశాలకు, సంఘాలకు, మనుషులకు ఉపకరించే ప్రాలిక రచన ఇది.

దాన్ని అందరికీ అందుబాటులో వుంచే రీతిలో, శైలితో నాగభూషణంగారు రచించారు. ఇంత ఉపయోగకరమైన, కాలోచితమైన పుస్తకాన్ని తెలుగువారికి అందించిన నాగభూషణంగారిని అభినందిస్తున్నాను.

ఆవుల సాంబశివరావు

ఆంధ్రవిశ్వకళాపరిష దుపాధ్యక్షులు

విషయ సూచిక

సవరణల పట్టిక

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
౨	5	దీనిమూలంగా	ఇందువలన
౩	16_27	పోయినప్పటికి	పోయినప్పటికీ
౧౭	6 7	వ్యాపారాలతో	వ్యాపారాలలో
	17	Pupepet	Puppet
	18	Repliees	Replicas
	20	రగ్రంథాల	పౌరగ్రంథాలయాలు
౨౩	2	అంధుఖ్వ ఎల్ప	అందులు స్వల్ప
౨౪	19	గ్రంథాలయం	గ్రంథాలయాలు
	19 20	ఉపయోగపడుతుంది	ఉపయోగపడతాయి
౨౫	24	సంబంధిజ్ఞానంంచిన	సంబంధించిన జ్ఞానం
౩౨	8	సంఘాల,	సంఘాలయు,
	11_12	రాష్ట్రంనిలో	రాష్ట్రంలోని
	5	రిజిస్టేషను	రిజిస్ట్రేషను
౩౩	18	తెలియడంలేదు	తెలియదు.
౩౭	17	సం లు	సంస్థలు
౪౦	23	ఆదా య్యయములను	ఆదాయవ్యయములను
౫౦	11	గ్రంథాలయ	గ్రంథాలయ సంస్థ
౫౪	23_24	నిర్వహిస్తుంది.	నిర్ణయిస్తుంది.
౬౦	4	వచ్చును.	విభజింపవచ్చును.
౬౧	25	విస్పి	విప్పి
౬౨	10	మెక్కువగా	యెక్కువగా
౬౪	18	ఉద్గంథాలల్లోని	ఉద్గ్రంథాలలోని
	22	క లెక్కువగా	కథలెక్కువగా
	23	చాల	బాల
౬౫	15	పరుచుకయే నాక	పరుచుకయేగాక
౬౬	21	రచయితలనుతుచ	రచయితలు తు, ఛ
౬౭	1	వెలువవలసి	వెలువడవలసి

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
౬౯	20	ఆసక్తి	ఆసక్తిని
౭౪	19	చివర ఎక్కువగా తయారవుతాయి	
			అనువాక్యములను చేర్చవలెను.
౭౭	16	ఎందరో	హెచ్చు మంది
౮౦		మొదటి పేరా దిగువ, నష్టములు,	
		రెండవ పేరా దిగువ "రక్షణ చర్యలు"	
		అను శీర్షికలను చేర్చవలెను	
౮౪	1	సం ం ం	సంబంధం
	2	ఉ డ లెను	ఉండవలెను
౮౭	1	పుస్తకమును	పుస్తకములను
	21	గ్రంథముం	గ్రంథముల
౮౮	24	సం య	సంఖ్య
౯౧	12	వేరుకు	పేరుకు
౯౪	5	సంపాద ని	సంపాదకుని
౯౫	26	Svuen irs	Souvenirs
౯౬	10	చేరు భుగ	వేనువేరుగ
౯౯	11	వ నం ప్రయో పనం ప్రయోజనాలు	
		జకాలు	
౧౦౨	18	కుతుహాలాన్ని	కుతూహలాన్ని
౧౦౭	8	యోగ్యతను	యోగ్యతలను
	24	పత్రికలవిషయంలో	పత్రిక లీ విషయంలో
౧౦౫	20	శోభాయాతంగా	శోభాయమానంగా
౧౦౭	9	ప్రకటల	ప్రకటన
౧౦౯	11	సైద్ధ	సైద్ధ
౧౨౦	16	గ్రంథా	గ్రంథ
౧౧౧	9	వచ్చానారు.	వచ్చారు.
౧౧౨	19	మిదరాసు	మదరాసు
౧౧౩	14	కమిటీ	కమిటీ
౧౧౪	14	సంబంధింఛి	సంబంధించిన
౧౨౫	15	లేర్పాటు	నేర్పాటు

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
౧౧౮		ప్రారంభంలో "సూక్తులు" అను శీర్షికను చేర్చవలెను.	
౧౨౨	26	దిగువ "నినాదాలు" అను శీర్షికను చేర్చవలెను.	
౧౩౦	24	పరిపాలనలో	పరపాలనలో
౧౩౧	27	కాలపాత్ర	కాల, పాత్ర
౧౩౯	15–16	ప్రదరవలు	ప్రదర్శనలు
	16–17	చెయడ్యానిక	చేయడానికి

వాయు వెల్ల వారికి నెట్లు స్వాధీనమై యున్నదో
జ్ఞానమును నట్లు స్వాధీనమై యుండవలయును.
ఉదక మెల్ల వారికి నెట్లు సేవ్యమై యున్నదో
జ్ఞానమును నట్లు సేవ్యమైయుండవలయును.
సూర్యచంద్ర మండలముల తేజస్సు
ఎల్లవారికి నెట్లు సౌఖ్యప్రదముగ నున్నదో
జ్ఞానమును నట్లు సౌఖ్యప్రదముగ నుండవలయును.

శ్రీ చిలకమర్తి

గ్రంథాలయ మంటే ?

గ్రంథాలయ మన్న పదం స్థూలంగా “పుస్తకాలుండే చోటు” అనే అర్థాన్ని స్ఫురింప జేస్తుంది. అయితే పుస్తకాలుండే తావులు చాలా ఉన్నవి. ముద్రణాలయాలు, ప్రచురణాలయాలు, బైండింగు షాపులు, పుస్తక విక్రయ శాలలు, వివిధ కచ్చేరీలు, పారిశ్రామిక - వ్యాపారసంస్థలు, న్యాయవాదులు-వైద్యులు - ఇతర గృహస్థుల యిండ్లు, పాఠశాలలోని తరగతులు ఈ అన్నిటిలోనూ పుస్తకాలుంటాయి. అయితే యీ తావులు వేటినీ మనం గ్రంథాలయాలుగా పరిగణించం. పుస్తకాలుండే ప్రతి స్థలాన్ని గ్రంథాలయంగా ఎంచక పోవడానికి కారణం పుస్తకాల ఉనికిగాక, మరొక ప్రత్యేక ధర్మం, విశిష్ట లక్షణం దీని కవసరం. దీనిని విజ్ఞులు నిర్ణయించి తేట మాటలలో చెప్పియున్నారు.

పుస్తకాల పరమ ప్రయోజనం అధ్యయనం. కనుక అధ్యయనం నిమిత్తం ఒకచోట చేర్చి పెట్టిన గ్రంథ సముదాయాన్ని గ్రంథాలయంగా పేర్కొన్నారు. దీని కొక సూత్రాన్ని కూడ కల్పించారు. ‘ఉపయోగం కొరకు పుస్తకా’ లన్నదే యీ సూత్రం. గ్రంథాలయ సూత్రాలలో ఇది మొదటిది, ముఖ్యమైనది కూడ. ఉపయోగమనే పరమ ధర్మం నిర్వర్తించే సంస్థకు మాత్రమే గ్రంథాలయమనే పేరు చెల్లుతుంది.

ఉపయోగం కొరకు గాక పుస్తకాలు దేనికని యెవరైనా ప్రశ్నించవచ్చు. లోకంలో దీనికి విరుద్ధంగా పుస్తకాలు చేర్చి పెట్టే సందర్భాలెన్నో మనం చూస్తాం. అలంకారార్థం, ఘనత కొరకు పుస్తకాలు చేర్చేవారు, ఎవరో పెద్దలు చెప్పినారని, చాలా ప్రాచీనమైనవని పుస్తకాలు చేర్చేవారు; పుస్తకాల గొప్పతనాన్ని పురస్కరించుకొని, గ్రంథకర్తల ఘనతను బట్టి, వాని బైండింగు ముచ్చటలకు మురిసి చేర్చే

నాకు; కష్టపడకు చౌకగా లభిస్తున్నాయి, ఎక్కువ సంఖ్యలో సంపాదించవచ్చునని పుస్తకాలు చేర్చేవారు కూడ కొందరున్నారు. [redacted] పుస్తకాలు ఉపయోగానికి రాక, చిరకాలం బీరువాలలో వ్యర్థంగా ఉండిపోవలసిన దుస్థితి ప్రస్తుతం అనుభవంలో మనం చూడవచ్చు. దీని మూలంగా వీటిగొనుటకు వెచ్చించే ధనం, ఇందు నిమిత్తం పడే శ్రమకూడా నిరుపయోగ మవుతున్నవి. ఈ స్థితిని తప్పించుటకే పై సూత్రాన్ని ప్రవచించడం జరిగింది.

గ్రంథాలయాన్ని నిర్వచించడంలో పుస్తక సముదాయమన్న మాట నుపయోగించినప్పటికీ, గ్రంథ సంఖ్యకు ప్రాధాన్యత నీయక, వీటి ప్రధాన ధర్మమైన ఉపయోగానికే విలువ నిచ్చారు. ఉపయోగం నిమిత్తం చేర్చిన పుస్తకాల సంఖ్య స్వల్పంగా ఉన్నప్పటికీ, వీటి నుంచే స్థలం చిన్న గదియే యైనప్పటికీ, చిన్న బీరువాలో వీటిని సర్దిపెట్టినప్పటికీ, అసంఖ్యాకులగు జనంకాక కొలది మంది మాత్రమే వీటి నుపయోగించి నప్పటికీ దీనిని గ్రంథాలయంగా నిర్ణయించారు.

పుస్తకాలంటే అచ్చు గ్రంథాలే కానక్కరలేదు, రెండు పుస్తకాలే పుస్తకాలనే నియమం లేదు. ఉన్నత శ్రేణికి చెందిన సాహిత్యంతోపాటు ఉపయోగపడే ఏ గ్రంథం గాని, చిరుపొత్తం గాని, కరపత్రంగాని, రికార్డుగాని, తదితర పఠనపరికరమేదైనను పుస్తకం క్రింద లెక్కకు వస్తుంది. కాగితంపైననే గాక, కొయ్యపై, రాతిపై, లోహంపై, మట్టి పలకపై, చెట్టు బెరడుపై, తోలు ముక్కపై, భూర్జపత్రంపై, తాటియాకుపై, మరేపరికరం పైనగాని వ్రాసి యున్న రకరకాల వ్రాతలేనైనను ఉపయోగం నిమిత్తం ఒకచోట చేర్చియుంచిన, అట్టి సంస్థాపన కూడ గ్రంథాలయంగా పరిగణింపబడుతుంది.

పుస్తక సంఖ్యతో గానీ, పరిమాణంతో గానీ, అందలి పేజీలతో గానీ, వాటిలోని మాటలతో గానీ మనకు నిమిత్తం లేదు. ఒక మాట లేదా ఒక భావాన్ని ప్రకటించే చిత్రం లేక చిహ్నం గల ఒక పత్రం సహితం ఉపయోగం నిమిత్తం ఒక తావున చేర్చినప్పుడు, దానిని గ్రంథాలయంగా పేర్కొన వచ్చునని విజ్ఞులు తేల్చారు.

ఆలోచనా సమన్వితమైన మాటల సంపుటిని పుస్తకంగా నిర్ణయించారు. ఆమాటలకు స్పష్టమైన అర్థమున్న చాలు. అది ఏ పరిమాణంలో నున్నను, ఏపకరణముతో తయారైనను, ఏ పద్ధతిలో నున్నను, ఒక్క మాటగల రికార్డును కూడ పుస్తకంగానే పరిగణించవచ్చునన్నారు. దీనిని ఉపయోగం నిమిత్తం చేర్చి యుంచినప్పుడిది గ్రంథాలయంగానే ఎంచబడుతుంది.

- ఒక వస్తువును గాని, ఒక విషయాన్ని గానీ సూచించే చిహ్నం లేక సంకేతాన్ని మాటగా పేర్కొన్నారు. ఈ సంకేతం ఒక నాదంగావచ్చు, వర్ణన కావచ్చు, సంజ్ఞ కావచ్చు. కొన్ని సంక్షిప్త లిపుల విధానంలో ఒక చిన్న చుక్క పూర్తి పదానికి సంకేతంగా ఉండడం మనం చూస్తున్నాం. ఉపయోగం నిమిత్తం ఒక సంకేతాన్ని - ఒక వస్తువును గాని, విషయాన్ని గాని సూచించే నిమిత్తం ఉంచిన తావును సహితం గ్రంథాలయంగా పేర్కొనడంతో గ్రంథాలయం యొక్క అత్యంత సూక్ష్మ రూపాన్ని విజ్ఞులు దృష్టిలో ఉంచుకొన్నారని చెప్పవచ్చు.

కోట్ల సంఖ్యలో రకరకాల పఠన పరికరాలను సేకరించి అశేషజనానికి ఉపయోగపడుతున్న ప్రపంచంలోని సుప్రసిద్ధ గ్రంథాలయాలతో పరిమాణంలో పోటీచేయలేక పోయినప్పటికి, ఉపయోగమనే ధర్మాన్ని నిర్వర్తిస్తున్నంత వరకు, పైన

నుదహరించిన సూక్ష్మరూపంలోని వ్యవస్థనుకూడ గ్రంథాలయంగానే శాస్త్రజ్ఞులు పరిగణించారు.

గ్రంథాలయ నిర్వహణ సందర్భంలో అడుగడుగున యీ ప్రధాన సూత్రాన్ని గమనంలో ఉంచుకొని, కార్యకర్తలు తమ కార్యకలాపాలను సాగించిననాడు మన గ్రంథాలయాలు తమ విధులను చక్కగా నిర్వర్తించగలుగుతాయి.

ప్రజలపాలిటి కామధేనువు

పూర్వకాలంలో అచ్చుయంత్రాలులేవు. కనుక మహా భారతం వంటి ఒకపుస్తకం తయారు కావాలంటే సంవత్స రాలు పట్టేది. పుస్తకం శిథిలమైనా, పోయినా తిరిగి సంపా దించటం కష్టంగా వుండేది. అందుచేత పుస్తకాలను ఎవరికీ యిచ్చేవారు కారు. దీని మూలంగా అవి అంతగా ఉప యోగపడేవి కావు. నేటికాలంలోవలె యివి ప్రతివారికీ అందు బాటులో వుండేవికావు. మహారాజుల యిండ్లలోను, దేవాల యాలలోను, బౌద్ధుల ఆరామాలలోను, పండితుల వద్దను మాత్రమే యివి వుండేవి. అందుచేత యితరుల కివి లభ్య మయ్యేవి కావు.

పుస్తకాల ముద్రణ అమలులోకి రావడంతో వీటి నిర్మాణం సులభమైనది. స్వల్పకాలంలో వేలకొలది ప్రతులు తయారు చేయడానికి అవకాశం లభించింది. దీనితో అధిక సంఖ్యాకులకివి అందుబాటులోనికి వచ్చినవి. చదువుల వ్యాప్తి కూడ అధికమయింది. పుస్తకాలపట్ల మక్కువ పెరిగింది. విజ్ఞానవ్యాప్తికి అవకాశం చిక్కింది. ఇందుకొరకు గ్రంథా లయాలు ఏర్పడినవి. ఇట్లేర్పడ్డ గ్రంథాలయాలు కూడ ఆదిలో కొందరికి మాత్రమే ఉపయోగపడినవి. వీటి ఉపయో గాన్ని పెంచడానికీ, ప్రతివారికీ పుస్తకాలు ఉపయోగపడడా నికీ ఎంతో కృషి జరిగింది.

ఒకనాడు గ్రంథాలయం పుస్తకాల గిడ్డంగిగా ఉం డేది. అప్పుడు పుస్తకాల సేకరణలో చూపినశ్రద్ధ వీటి విని యోగంపట్ల చూపెడివారు కారు. పుస్తకాల భద్రత కిచ్చిన ప్రాధాన్యత వీటి ప్రచారానికిచ్చేవారుకారు. అదియొక దశ. కొంత కాలానికి గ్రంథాలయాదర్శం మారింది. పుస్త

కాల వినియోగంపట్ల ఆసక్తి బయలుదేరింది. ఇందుకొరకుగట్టి ప్రయత్నాలు జరిగినవి. వీటి మూలంగా అధ్యయనం కొరకు పుస్తకాలు, అందరికీ పుస్తకాలు, ప్రతి పుస్తకానికీతన చదువరి, ప్రతిచదువరికి తనపుస్తకమనే సూత్రాలు అమలులోకి వచ్చినవి. దీనితో గ్రంథాలయ స్వరూప స్వభావాలుపూర్తిగా మారి నవి. వీటి కార్యక్రమం విజృంభమాణంగా సాగింది. ఈ మార్పులు జరగడానికి నడచిన కృషిని గూర్చి తెలుసు కుందాం.

పుస్తకాల ఉపయోగం పెరగాలంటే జనం గ్రంథా లయాలకు ఎక్కువగా రావాలి. ఈపని జరగాలంటే గ్రంథా లయాలు వారి కందుబాటులో ఉండాలి. ఎక్కువ శ్రమపడ కుండా యిక్కడకు వారు చేరగలగాలి. దీని కనుకూలమైన చోట గ్రంథాలయం ఏర్పాటుచేయాలి. ఊరిబయట దూరంగా దీనిని పెట్టక, గ్రామం మధ్యలో జనం సహజంగా తిరిగే కూడలిలో దీని నేర్పాటుచేయాలి.

సాధారణంగా గ్రంథాలయాలను నియమిత వేళలలో తెరచి యుంచడం జరుగుతుంది. ఈ వేళలు గ్రామ ప్రజల కనుకూలంగా వుండాలి. వారు తీరికగావుండే సమయాలలో వీటిని వీలైనంత ఎక్కువకాలం తెరచి యుంచడం అవసరం. ఈ వేళలు అన్ని గ్రామాలకూ, ఒకే రకంగా ఉండవు. పురుషుల కనుకూలించే వేళలు స్త్రీలకు సరిపడవు. పిల్లల కు వీలైన సమయాలు పెద్దల కనుకూలం కావు. అందు చేత గ్రామంలోని వివిధవర్గాలకు, అత్యధిక సంఖ్యాకులకు అనుకూలించే సమయాలను స్థానిక పరిస్థితులనుబట్టి నిర్ణ యించాలి.

గ్రంథాలయం తెరచి యుండే సమయంలో అవకాశ మున్న వారక్కడ కూర్చొని చదువుకొనవచ్చునని చెప్పినంత

మాత్రాన ప్రతివారూ యీ అవకాశాన్ని వినియోగించు కుంటారని చెప్పలేము. అందుచేత పుస్తకాలనుగాని, పత్రికలనుగాని కోరినవారికి యిళ్లకిచ్చే యేర్పాటుండాలి. అప్పుడుగాని పుస్తకాలు బాగా వినియోగపడవు.

'ఇంటికంటె గుడి పదిల'మనే సామెత ఉన్నది. చదువుకు తగిన వాతావరణం యిళ్లవద్ద కంటె గ్రంథాలయంలో ఉండాలి. చదువరు లెక్కువగానున్నప్పుడు దండుగా కూర్చొని హాయిగా చదువుకొనుటకు ంథాలయ భవనం విశాలంగా ఉండాలి. గాలి, వెలుతురు ధారాళంగా లభించాలి. గ్రంథాలయ భవనం వారికి స్వాగతం పలికేటంత ఆకర్షణీయంగా ఉండాలి. దాహానికి మంచినీరు, విశ్రాంతి కనుకూలాలు అక్కడ సమకూర్చాలి. అప్పుడు పాఠకులెంత సేపైనా అక్కడకూర్చొని చదువుకొనడాని కిష్టపడెదరు.

పై యేర్పాటులతో పని సాఫీగా సాగుతుందని తలచరాదు. ఈ యేర్పాట్లకు భంగంకలుగకుండా కనిపెట్టి చూస్తూ పాఠకుల అవసరాలకు, అభిరుచులకు అనుగుణంగా వారికి కావలసిన పుస్తకాలను, యితర పఠన పరికరాలను కోరినంతనే అందించుటకు సుశిక్షితుడగు వ్యక్తి వారిసేవకు సదా సంసిద్ధుడుగా ఉండాలి. ఈ పనికి ఎవరు పడితే వారుపయోగపడరు. ఎంతో బాధ్యతతో, శ్రద్ధతో నెరవేర్చవలసిన యీ కార్యానికి బాగా చదువుకొన్నవాడు, గ్రంథాలయ శాస్త్రం నేర్చిన వాడు, అనుభవపరుడు నియమింపబడాలి. ఇతడు పుస్తకాల యందాసక్తి, పాఠకులపట్ల అనురక్తి, వారి మనస్తత్వాన్ని గ్రహించ గలశక్తి, వారి అభిరుచుల కనుగుణంగా ఎవరికి తగిన పుస్తకాన్ని వారి కందించుటలో శ్రద్ధ కలవాడుగా వుండాలి. తన గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలతోను, పాఠకులతోను చక్కని పరిచయం సన్నిహిత సంబంధం గలవాడు,

ఏ గ్రంథాలయమూ గాని తమ చదువరుల కుపకరించే పుస్తకాలన్నింటినీ స్వయంగా కొనలేదు. ధనాభావం దీనికి ప్రధానకారణం. రెండవది ఎప్పుడో సకృత్తుగా ఏ ఒకరిద్దరికో అవసరమయ్యే పుస్తకాలపై ధనం వెచ్చించటంద్వారా అనేక సంఖ్యాకులు తరచుగా ఉపయోగించే పుస్తకాలు కొనేటందుకు అవకాశముండదు. అయినను పాఠకుల అవసరాలను తీర్చవలసిన బాధ్యత గ్రంథాలయంపై వుంటుంది. దీనిని నిర్వర్తించడానికి గ్రంథాలయాలు పరస్పరం సహకరించుకొంటూ తమకడగల గ్రంథాలను ఇతర గ్రంథాలయాలకు అరువిస్తూ, తమకు కావలసినవానిని యితర గ్రంథాలయాలనుండి తెప్పించుకొంటున్నవి. ఈ యేర్పాటు ఒక ప్రాంతంలోని, ఒక జిల్లాలోని, ఒకరాష్ట్రంలోని, ఒక దేశంలోని గ్రంథాలయాల మధ్య మాత్రమే గాక ప్రపంచవ్యాప్తంగా, దేశదేశాలలోగల అన్ని గ్రంథాలయాల మధ్య నడుస్తున్నది. దీనిద్వారా ప్రతి చదువరికీ తన పుస్తకం, అది ఏవిషయానికి సంబంధించినదిగానీ ఏ భాషకు చెందినదిగానీ, ఏదేశంలో ప్రచురింపబడినదిగానీ, లభించే అవకాశముంటుంది. ఈపద్ధతి పాఠకుల కెంతో ఉపకరిస్తుంది.

ఇంతవరకూ మనం చెప్పుకొన్న ఏర్పాట్లు అక్షరాస్యులకు మాత్రమే ఉపయోగిస్తాయి. అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో అత్యనేక జనాభా, కొన్ని తావులలో మొత్తంజనాభా అక్షరాస్యులుగా ఉన్నారు. అందుచేత వారికి చిక్కు లేదు. కాని నిరక్షరాస్యులు అధిక శాతంలో ఉండే దేశాలలో వీరికి గ్రంథాలయాలు ఉపయోగపడేటందుకు కూడ గ్రంథాలయాలు ప్రత్యేక కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తున్నవి. వెనుకటి దినాలలో మనకు పురాణపఠనం, వీధినాటకాలు, హరికథలు, బుర్రకథలు, తోలుబొమ్మలాటలవంటి కార్యకలాపాలు ప్రజలలో విద్యావ్యాప్తికి సహాయపడుతూ ఉండేవి. ఆధునిక

యుగంలో అక్షరాలు నేర్చని వారికి పుస్తకాలు, పత్రికలు చదివి వినిపించడం, ప్రదర్శనలు, ఉపన్యాసాలు, గ్రామఫోను, రేడియో, సినిమా మొదలైన సాధనాల సహాయంతో గ్రంథాలయాలు ప్రజాసామాన్యంలో విజ్ఞానవ్యాప్తికి చక్కగా కృషి చేస్తున్నవి. ఈ సాధనాలు నిరక్షరాస్యులతోపాటు అక్షరాస్యులకు కూడ ఉపకరిస్తున్నవి. ఈ కృషి ఫలితంగా ప్రజానీకంలో విజ్ఞాన సంపాదనాపేక్ష పెంపొందుతుంది. దీనితో అక్షరాస్యులకు పుస్తకాలపట్ల ఆసక్తి కలగడం, నిరక్షరాస్యులకు చదువులపట్ల మక్కువ ఏర్పడడం సంభవిస్తుంది. అపైన చిన్ననాడు చదువుకొననివారిని,కొంచెంగా చదువుకొని దానిని కాలాంతరంలో మరచిన వారిని అక్షరాస్యులుగా తీర్చడానికి కూడ నేటి గ్రంథాలయాలు బాధ్యత గైకొంటున్నవి.

కేవలం పుస్తకాల నిచ్చి పుచ్చుకొనడంలో నేటి గ్రంథాలయాలు తృప్తిపడడం లేదు. పాఠకులు కోరిన సమాచారం అది ఏరకమైనదైనను దానిని వారికి జాగుచేయక వెనువెంటనే గాని, వారి అవసరాన్ని బట్టి వీలైనంత త్వరలో సకాలంలో అందజేసే బాధ్యతనుకూడ యీనాటి గ్రంథాలయాలు నిర్వహిస్తున్న వంటే యివి యెంతగా ప్రజల కుపకరిస్తున్నవో మనం అర్థం చేసుకోవచ్చు. ఈ పని సక్రమంగా నెరవేర్చడానికి కార్యకర్తలు సదా సంసిద్ధులుగా ఉండవలసియుంటుంది. ప్రజల అవసరాలు, అభిరుచుల నాకళింపు చేసుకొని, వారి కెప్పుడేమి సమాచారం అవసరమవుతుందో ఊహించి, దాని నందించే సాధనాలను సమకూర్చుకొని, సదా సిద్ధంగా ఉండవలసివుంటుంది.

గ్రంథాలయాన్ని సమాజ కేంద్రంగా పేర్కొంటున్నారు. పలుగురు చేరినప్పుడు పుస్తకాలు, పత్రికలు చదువుకొనడం, అక్కడ జరిగే కార్యకలాపాలకు హాజరు కావడం, అవసరమైన సమాచారం భాండాగారి నడిగి తెలుసుకోవడం

తోపాటు వారు పరస్పరం సంప్రదించుకోనడానికీ, జీవిత సమస్యలను గూర్చి చర్చించుకోనడానికీ సమావేశమయ్యేందుకు ఉపన్యాస మందిరాల యేర్పాటు నేటి గ్రంథాలయాలకు విధిగా యేర్పడింది. గ్రంథాలయం నిర్వహించే కార్యకలాపాలతోపాటు స్థానికంగా ఉండే వివిధ సంస్థల సమావేశాలు కూడ యిక్కడ జరుపుకొనుటకు నేడు గ్రంథాలయాలు వసతి కల్పిస్తున్నవి.

ఇంత వరకు సాధారణ పరిస్థితులలోనున్న వర్గాల సంగతి చెప్పుకున్నాం. వివిధ కారణాలచేత కొందరు అసహజ పరిస్థితులకు లోనవుతారు. పుట్టుకతోగాని, మధ్య సంభవించే వ్యాధులవలనగాని కన్నులు లేని కబోదులున్నారు. వీరు మామూలు పుస్తకాలను చూచి చదువుకునే ప్రాప్తంలేదు. ఈ లోపాన్ని తీర్చేటందుకు వీరికి మాట్లాడే పుస్తకాలు, చేతులతో తడుముకొంటూ చదువుకునే పుస్తకాలు కని పెట్టారు. వీటితో వీరు స్వయంగా జ్ఞానసంపాదన చేసుకునే అవకాశమున్నది. వీరి నిమిత్తం యేర్పాటైన పుస్తకాలతో ప్రత్యేకం దేశ దేశాలలో అంధుల గ్రంథాలయా లేర్పడి వీరిని సేవిస్తున్నవి.

భూమిపై నివసించే అశేషజనంగాక సదా ఓడలపై తిరిగేవారు కూడ లోకంలో కొందరున్నారు. వీరికొరకు ప్రత్యేకం నావికుల గ్రంథాలయా లేర్పడి వీరి చదువులకు అవకాశాలు కల్పిస్తున్నవి.

ఇకపోతే నేరాలుచేసి, శిక్షలుపడి జైళ్ళలో నిర్బంధంలో ఉన్న ఖైదీలు, అస్వస్థతకు గురియై ఆస్పత్రులలో అలమటిస్తూవుండే రోగులు ఉన్నారు. ఈ యిరువర్గాలకు ప్రత్యేకంగా జైలుగ్రంథాలయాలు, ఆస్పత్రి గ్రంథాలయాలు నెలకొని పనిచేస్తున్నవి.

జన సామాన్యానికి పౌర గ్రంథాలయాలు సహాయ పడతాయి. ఇవి జనాభాలో అధిక సంఖ్యాకుల అక్కరల పట్ల శ్రద్ధ వహిస్తాయి. పండితులకూ, పరిశోధకులకూ, శాస్త్రవేత్తలకు, వ్యాపారులకు, వారి శ్రామికులకు, పౌర గ్రంథాలయాలు తగినంతగా ఉపయోగపడవు. అందుచేత ఈ వర్గాలకు విడి విడిగా ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు బయలుదేరినవి. ఇదే విధంగా వేరు వేరు వృత్తుల వారికి ఆయా వృత్తులకు సంబంధించిన వాఙ్మయం చేర్చి, వారి అవసరాలను నారి గ్రంథాలయాలు పూరిస్తున్నవి.

ఈ విధంగా ప్రపంచ పౌరులలో ప్రతివారికీ నేడు గ్రంథాలయాలేర్పడి వారి అక్కరలను తీరుస్తున్నవి. వారు కోరిన పఠనసామగ్రిని, సమాచారాన్ని కాలయాపన చేయక వెనువెంటనే అందిస్తున్నవి. ఇవి అందరినీ సమదృష్టితో చూస్తున్నవి. ప్రతివారికీ విజ్ఞానాన్ని పంచిపెడుతున్నవి. మానవసమాజంలో జాతి, మత, వర్ణ విభేదములను పాటించక, ఎవరిపట్లనూ వివక్షత చూపని, అందరినీ సమానంగా ఆదరించి సేవించే ఏకైక సార్వజనీన సంస్థ గ్రంథాలయం. ఇది ప్రజల పాలిటి కామధేనువు. దీనితో సాటివచ్చు సంస్థ ప్రపంచంలో మరొకటి లేదన్న అతిశయోక్తి కాదు.

గ్రంథాలయం రకములు

గ్రంథాలయాలను ప్రధానంగా నాలుగు తరగతులగా విభజించవచ్చు.

1. పౌర గ్రంథాలయాలు
2. విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు
3. ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు
4. జాతీయ గ్రంథాలయాలు

పౌర గ్రంథాలయాలు

ప్రపంచ వ్యాప్తంగా జనసామాన్యానికుపకరించే గ్రంథాలయాలను పౌర గ్రంథాలయాలుగా పేర్కొంటున్నారు. ఇవి ఒక్కొక్క పట్టణం, గ్రామం లేక సమాజంలోని అన్ని వర్గాలలోని ఆబాలగోపాలానికి ఉపయోగించే పఠన పరికరాలను సేకరించి, కోరినవారి కందజేస్తాయి. గ్రంథాలయంలోని ప్రతి పుస్తకానికీ పాఠకులను, గ్రంథాలయమున్న ప్రదేశంలోని ప్రజలొక్కొక్కరికీ తగిన పుస్తకాలను సమకూర్చేటందుకివి పాటుపడతాయి. పుస్తకాలు, పత్రికలు వగైరా పఠన సామగ్రిని సరఫరా చేయడంతోపాటు ప్రజలలో పఠనాభిలాషను పెంపొందించేటందు కృషిచేస్తాయి. ప్రజల అవసరాలు, కోరికలు తీర్చడానికనువైన పఠన పరికరాలను సేకరించి పంచడంతో వీటి పని ముగియదు. వీరి విజ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి చేయడానికీ, వీరు కోరే సమాచారాన్ని సరఫరా చేయడానికీ ఇవి పథకాలను రూపొందించి అమలు చేస్తాయి

పౌర గ్రంథాలయాలలో స్థానికులు స్వయంగా ఏర్పరచుకొనేవి, దాతలు నెలకొల్పేవి, పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు మునిసిపాలిటీలు స్థాపించేవి, సహకారసంస్థలు ప్రారంభించేవి

కాక ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలో నడిచేవికూడ ఉంటున్నవి. వీటి యాజమాన్యాలు వేరైనప్పటికీ ప్రజాసామాన్యాన్ని దృష్టిలో నుంచుకొని, వీరిలో విజ్ఞానవ్యాప్తిని చేయుటకని కేర్పడినవి కావడంచేత యివన్నీ ఒకేవర్గంగా భావింపబడుతున్నవి. ఈ వర్గానికి చెందిన మరొకరకం పౌరగ్రంథాలయాలు ఇటీవల దేశదేశాలలో బయలుదేరాయి. ప్రభుత్వ శాసనాలద్వారా యేర్పడే స్థానికగ్రంథాలయసంస్థల యాజమాన్యంలో యీ గ్రంథాలయాలు నడుస్తున్నవి. చట్టాన్ని అనుసరించి వసూలు చేసే ప్రత్యేకపన్ను (Cess) ద్వారా లభించే ధనంతోపాటు ప్రభుత్వము, దాతలు యిచ్చే విరాళాలతో వీటి నిర్వహణ సాగుతుంది. ఇవి ధర్మగ్రంథాలయాలు (Free Libraries) గా ఉంటున్నవి. వీటి నుపయోగించుకునే పాఠకులు ఏ విధమైన రుసుములుగాని చెల్లించవలసిన పనిలేదు. జనసామాన్యంలో విద్యావ్యాప్తి గావించవలసిన విధి కేంద్ర, రాష్ట్రప్రభుత్వాలతోపాటు స్థానికసంస్థలకుకూడ యేర్పడడంతో వీటి స్థాపనకు, నిర్వహణకు అవకాశాలు ఎక్కువైనవి.

ప్రపంచంలో పౌరగ్రంథాలయాల స్థాపన నూరేండ్ల క్రితమే ప్రారంభమైనది. ఈ విషయంలో అమెరికా, బ్రిటన్ ముందడుగు వేసినవి. ప్రత్యేకశాసనాలద్వారా గ్రంథాలయాలస్థాపనకు ఈ దేశాలు పూనుకొన్నవి. 1849లో న్యూహాంప్‌షైర్, 1851లో మెసాచుసెట్స్ రాష్ట్రాలు అమెరికాలో గ్రంథాలయాల స్థాపనకు చట్టాలను చేసినవి. చట్టం ప్రసక్తి లేకుండా 1833లోనే అమెరికాలో పౌరగ్రంథాలయాల స్థాపనకు అంకురార్పణ జరిగింది. బ్రిటన్‌లోకూడ 1850లో పౌర గ్రంథాలయాల స్థాపనకు చట్టం చేయబడినప్పటికీ, దీనికి చాల ముందుగానే అచ్చటి స్థానికసంస్థలు పౌరగ్రంథాలయా

లను ప్రారంభించి నిర్వహించినవి. ప్రజలలో విద్యాభివృద్ధితో పాటు వారి సాంఘిక, ఆర్థికపరిస్థితులు మెరుగైనందువలనను, వారి తీరిక కాలపు వినియోగానికి నుపయోగపడే ఇతర సాధనాలు బయలుదేరటంకోను నేటి పౌరగ్రంథాలయాల బాధ్యతలుకూడ యెంతగానో పెరిగినవి.

ప్రజల వ్యక్తిగత అభివృద్ధి, వారి వృత్తులు వ్యాపారాలలో సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, సామాజిక సాంస్కృతిక వికాసాల కుపయోగించే పుస్తకాలు, పత్రికలు, ఇతర వైజ్ఞానిక పరికరాలు విశేషంగా చేకూర్చటంతోపాటు వీటిని ప్రజలు సద్వినియోగం చేసుకొనేట్లు చేయగల నిపుణుల నియామకం కూడ అవసరమైనవి.

పౌర గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాలు, పత్రికలు ప్రధానమైనవిగా ఎంచబడుతున్నప్పటికీ, ప్రజలకు విజ్ఞానాన్ని, సమాచారాన్ని అందించే, కాలక్షేపాని కుపకరించే చిత్రములు (Films), ఫిలింముక్కలు (Films strips), చట్రంకట్టిన రంగుపటములు (Framed colour reproductions), బొమ్మల ప్రదర్శనములు (Pupopet shows), ప్రసిద్ధ శిల్పఖండాల అనుకృతులు (Replices of great sculpture),సంగీతస్వరకల్పనలు, గ్రామఫోను రికార్డులు మున్న దృశ్య, శ్రవ్య పరికరాలను పాఠకుల కందించే పనినికూడ నేడుగ్రంథాలయాలు చేపడుతున్నవి.

పాశ్చాత్య దేశాలలో పౌర గ్రంథాలయాల వ్యాప్తికి దాతల వితరణ కూడ చాల సహాయపడింది. వీరిలో జగత్ప్రసిద్ధుడు అమెరికాకు చెందిన ఆండ్రూ కార్నెగీ, 1909-1917 సంవత్సరాలలో ఇతడు 4 కోట్ల 10 లక్షల డాలర్లు వెచ్చించి వివిధ ప్రదేశాలలో 1679 గ్రంథాలయ భవనాలను నిర్మాణం చేశాడు. గ్రంథాలయాల నిర్వహణకు పన్ను వసూలు చేసు

డానికి నిర్ణయించుకొన్న స్థానిక సంస్థలకు గ్రంథాలయ భవనాలను నిర్మించి ఇచ్చిన దాన్యుకు శ్రీ కార్నెగీ. గ్రంథాలయ ప్రయోజనాన్ని స్వయంగా పొంది, ఉక్కు పరిశ్రమలో కోట్ల ధనం ఆర్జించిన కార్నెగీ తాను **కష్టపడి** సంపాదించిన ధనాన్ని ఆదర్శ వంతంగా వినియోగించాడు. ఐశ్వర్యసూత్ర **(Gospel of wealth)** అనే రచనలో జీవితాశయాన్ని ఇతను చక్కగా విశదీకరించాడు. తమ జీవితాలను చరితార్థం చేసుకోవాలనుకునే సంపన్నులకీ పుస్తకం చక్కని ప్రేరణను కలిగిస్తుంది.

విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు

విద్యకు గ్రంథాలయాలకు అవినాభావ సంబంధ మున్నది. నేటికాలంలో విద్యార్జనకు పుస్తకాలు ప్రధాన సాధనాలుగా ఉంటున్నవి. చదువుల స్థాయి పెరిగినకొలదీ పుస్తకాల సంబంధం కూడ ఎక్కువగా ఉంటున్నది. అక్షరాభ్యాసం ప్రారంభమయ్యే ప్రాథమిక పాఠశాలనుండి పండితులను ప్రవీణులను తయారుచేసే విశ్వవిద్యాలయాల వరకూ గల వివిధ అంతస్తుల విద్యాలయాలున్నవి. వీటిలో బడి చదువులకు కావలసిన పాఠ్యగ్రంథాలతోపాటు విద్యార్థులకు, అధ్యాపకులకు ఉపయోగపడే గ్రంథాలను, ఇతర పఠన పరికరాలను సేకరించి వినియోగిస్తున్నారు. విద్యాలయాలలో శాస్త్ర పరిశోధకులకు ప్రయోగశాలల **(Laboratories)** వలెనే విజ్ఞాన విస్తరణకు గ్రంథాలయాలు అత్యవసరమైనవిగ పరిగణింపబడుతున్నవి.

విద్యాసంస్థలకు సంబంధించిన గ్రంథాలయాలలో ఆయా సంస్థలు బోధించే విషయాలకు సంబంధించిన పాఠ్య గ్రంథాలు ప్రధానంగా ఉంటాయి. అధ్యాపకులు తమ పనికి

3)

స్వతంత్రంగా నిర్వహించడానికి అక్కరకు వచ్చే బోధన పద్ధతులను సంబంధించిన గ్రంథాలు, పాఠ్య గ్రంథాలలోని అంశాలను వివేచించే పుస్తకాలు యీ గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు. విద్యార్థులకు పరిసీమాంశములతోపాటు, వారి అభిరుచులను తృప్తి పరచే గ్రంథాలను, వారిని నవ్వించి కవ్వించే, పుస్తక పఠనానికి వారిని పురికొల్పే వివిధ రకాల గ్రంథాలను యీ గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు.

మన విద్యా సంస్థలలో ప్రాథమిక పాఠశాలలు, ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలు, ఉన్నత పాఠశాలలు, కళాశాలలు, సాంకేతిక విద్యాసంస్థలు, విశ్వ విద్యాలయాలు ప్రధానమైనవి. ప్రాథమిక పాఠశాలలలోని విద్యార్థులు బాల్యావస్థలో ఉంటారు. కనుక వీరి వయసుకు, విద్యాస్థాయికి తగిన పుస్తకాలను ఎన్నిక చేసి వీటిని గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు. ఎక్కువగా బొమ్మలపుస్తకాలు, కథల పుస్తకాలు, పాటల పుస్తకాలు, రంగు రంగుల అక్షరాలు, అట్టలుగల పుస్తకాలు వీరినాకర్షిస్తాయి. కన్నతల్లివలె వీరిని ప్రేమించి, బుజ్జగించి, వీరికి పుస్తకాలపట్ల మక్కువను పెంచగల మహిళలను ఈ గ్రంథాలయాలలో భాండాగారికులుగ నియమిస్తారు.

ప్రాథమికోన్నత పాఠశాలలలో వయసుమీరిన బాలలు విద్యార్థులుగ ఉంటారు. కనుక వీరిస్థాయి కనుగుణమైన పుస్తకాలను ఎన్నికచేసి, ఆకర్షణీయమైన పద్ధతులలో వీటిని బీరువాలలో అమర్చి, విద్యార్థులను వీటివైపు కాకర్షించుటకు సకల విధముల కృషి చేయడం అవసరం. ఈ పనికి సుశిక్షితులైన భాండాగారులను నియమిస్తారు.

ఉన్నత పాఠశాలల విద్యార్థులు కొంత అనుభవం గడించినవారుగ ఉంటారు. కనుక వీరి అభిరుచులు అవసరాలు తెలుసుకొని, వీటిని పూరించుట కనువైన పఠన పరికరాలను సంపాదించి, ఉన్నత పాఠశాలల గ్రంథాలయాలు సమకూర్చును

కాలంగా ఎవరికి తగిన పుస్తకాలను వారికి అందజేయడం అవసరం. అధ్యాపకులకుపయోగించే ఆకరాకి గ్రంథాలను, అట్లాసులు, దేశపటాలు, ఛార్టులు వగైరా బోధన పరికరాలను కూడ యీ గ్రంథాలయాలలో చేరుస్తారు.

కాలేజీ విద్యార్థులు యౌవనదశలో అడుగు పెడతారు. వీరొక్కొక్కరు తమకభిమానమైనప్రత్యేకవిషయాలను అధ్యయనం చేస్తారు. కనుక వీరి అవసరాల కనుగుణంగా కాలేజీ గ్రంథాలయాలు పఠన పరికరాలను సేకరించవలసి యుంటుంది. కాలేజీల అధ్యాపకులు ఉన్నత శ్రేణికి చెందిన పట్టభద్రులుగా ఉంటారు. కనుక వీరికి తగిన పాండితీ ప్రకర్ష, శాస్త్ర విజ్ఞానం అధికంగాగల రచనలను, అధిక సంఖ్యలో ఆకరాకిగ్రంథాలను సమకూర్చడం అవసరం. వీటి భాండాగారులు అధ్యాపకుల స్థాయికి ఏమాత్రం తగ్గని విద్వత్తుతోపాటు, గ్రంథాలయ శాస్త్రంతో చక్కని పరిచయం, గ్రంథాలయ నిర్వహణ పట్ల ఆసక్తి గలవారుగ ఉంటారు.

విశ్వ విద్యాలయాల విద్యార్థులు పెద్ద చదువులవారు. వీరిలో కొందరు పరిశోధకులు, కనుక వీరి అధ్యయనానికి, పరిశోధనకు ఉపకరించే ఉన్నత శ్రేణికి చెందిన పుస్తకాలను, పత్రికలను, ఇతర పఠన పరికరాలను. విశ్వవిద్యాలయాల గ్రంథాలయాలలో విశేషంగా చేరుస్తారు ఇందలి ఆచార్యులు స్వయంగా పండితప్రకాండులు. తమశిష్యులను పండితులుగా తీర్చి దిద్దవలసినవారు. కనుక యీ పనిలో వీరికి పూర్తిగా తోడ్పడే ఉచ్చశ్రేణికి చెందిన ప్రసిద్ధ రచనలను, పరిశోధక గ్రంథాలను ఎక్కువగా సంపాదిస్తారు. విశ్వవిద్యాలయాల గ్రంథాలయాల భాండాగారుల, సహాయసిబ్బంది కూడ గ్రంథాలయ శాస్త్రంలో పాండిత్యంతోపాటు పరిశోధనకార్యంలో తమ పాఠకులకు సహాయపడుట కనువుగా ఒక్కొక్క విషయంలో ప్రావీణ్యతను సంపాదించిన వారుగ ఉంటారు. వీరు

అనవసరదర్పం చూపక, పాఠకులపట్ల మైత్రితో మెలగుచు, వారి అవసరాలను పూరించుటకు సదాసంసిద్ధులుగ ఉండాలి. ఓపిక, విసుగు, విరామం లేకుండ తమ పనిని సంతోషంతో నిర్వర్తించే స్వభావం కలవారై యుండాలి.

సాంకేతిక విద్యాసంస్థలలోని గ్రంథాలయాలకు ఖర్చు అధికంగా ఉంటుంది. ఇవి పాఠకులకు ఎప్పటికప్పుడు తాజా సమాచారాన్ని అందజేయవలసి ఉంటుంది. ఈ పనికి పుస్తకాలకంటె పత్రికలెక్కువగా ఉపకరిస్తాయి. క్లాసులో అధ్యాపకుడు బోధించే విషయాన్ని విద్యార్థి బాగా అవగాహన చేసుకొనడానికి యీ గ్రంథాలయాలుపయోగపడాలి. క్లాసులో బోధించే విషయం గ్రంథాలయంలో సేకరించే జ్ఞానంతో సమగ్రతను సంతరించుకోవాలి. ఈ గ్రంథాలయాలు తమ సంస్థల బోధనా ప్రణాళికలో కీలకస్థానాన్ని ఆక్రమించాలి. వీటి భాండాగారులు అధ్యాపకుల బోధన, పరిశోధనల అవసరాలను తమ విద్యాసంస్థల వివిధశాఖల పాఠ్యప్రణాళికలను తెలుసుకోవాలి. తమ పాఠకులొక్కొక్కరికీ వారు స్వయంగా తమకు కావలసిన సమాచారం సేకరించుకొనడానికవసరమైన శిక్షణనొసగుటకు వీరు సదా సంసిద్ధంగా ఉండాలి.

పైన పేర్కొన్న వివిధ విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు తమ ధర్మాన్ని సక్రమంగా నెరవేర్చాలంటే వీటి భాండాగారులు సమర్థులుగా ఉండాలి. ఆయా సంస్థలలో ఉన్నత స్థానంలో ఉండే అధ్యాపకుల స్థాయిలో వీరు నియమింపబడాలి. అర్హతలలోగాని, వేతనాలలోగాని, అంతస్తులలోగాని వీరు వారికే విధంగాను తీసిపోగూడదు. లేనినాడు యీ గ్రంథాలయాలు తమ విధిని సంతృప్తికరంగా నెరవేర్చజాలవు.

ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు

ప్రత్యేక వర్గాలకు, వివిధ పరిశ్రమలకు, వ్యాపారాలకు వృత్తులకు సంబంధించినవి; పండిత పరిషత్తులు, పరిశోధక సం

స్థలు, నిర్వహించేవి ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలుగా పరిగణించ బడును.

స్త్రీలు, పిల్లలు, అంధులు, నూతన అక్షరాస్యులు, రోగులు, ఖైదీలు, నావికులు మున్నగు వారు ప్రత్యేకవర్గా లకు చెందిన వారు, వీరి అభిరుచులు, ఆచారాలు, అంతస్తులు వేరు వేరుగా ఉంటాయి. కనుక వీటి కనుగుణమైన పుస్త కాలు, పత్రికలు వగైరా పఠన పరికరాలను సేకరించడమే గాక వారి వారి కనుకూలమైన సమయాలలో గ్రంథాలయా లను తెరచియుంచి వారు కోరే సమాచారాన్ని సకాలంలో అందజేయడం ఈ గ్రంథాలయాల విధి. వీటి భాండాగా రులు తమ పాఠకుల అవసరాలను తీర్చే సమాచారాన్ని వెదకి పట్టి వారి కందజేస్తూ ఉండాలి. ఈ గ్రంథాలయాలు పరిమాణంలో చిన్నవిగా ఉంటాయి. కనుక వీటి పఠన పరిక రాలను, ఇతర సాధనాలను సమర్థవంతంగా ఎన్నిక చేయడానికి అనేక విషయాల పరిచయముతో పాటు బుద్ధి కుశలత కూడ అవసరం.

స్త్రీల గ్రంథాలయాలు :- భావిపౌరులైన పిల్లలను తీర్చిదిద్దవలసిన తల్లులు అనగా స్త్రీల విషయంలో ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించడం అవసరం. స్త్రీలకు, పిల్లలకుకూడ మన రాష్ట్రంలోని పౌరగ్రంథాలయాలలో అక్కడక్కడ ప్రత్యేక శాఖలను నెలకొల్పి నడుపుతున్నారు. ఇంటిలోను, సమాజం లోను తమ విధులను చక్కగా నిర్వహించడాని కుపయోగ పడే విజ్ఞానాన్ని అందజేసే పఠనపరికరాలను సేకరించి, వారి తీరిక సమయాలలో గ్రంథాలయాలను తెరచియుంచడం అక్షరాస్యతతో పాటు వారి నిత్యజీవితంలో ఉపయోగపడే సంగీతం, కుట్టుపని, చిత్రకళ, పాకశాస్త్రం, గృహవైద్యం, ముగ్గులు పెట్టడం, గృహాలంకరణం, ఉద్యానకృషి మున్నగు

విషయాల బోధనకేర్పాట్లు వయోజన విద్యాపథకం క్రింద చేయడం చాలా ఉపయోగకరం. మహిళా సంఘాలు ఈ బాధ్యతను నిర్వహించవచ్చు.

పిల్లల గ్రంథాలయాలు :- పిల్లలకు ప్రత్యేకంగా ఉన్న గ్రంథాలయాలు చాల తక్కువ. 6 - 15 సంవత్సరాల వయసు పిల్లలు ప్రాథమిక, మాధ్యమిక, ఉన్నతపాఠశాలలలో విద్యలు నేరుస్తారు. వారు విధిగ చదువవలసిన పాఠ్యపుస్తకాలతోపాటు వాటికి తోడగు విషయాలున్న గ్రంథాలను, ఆసక్తిదాయకమైన యితర పుస్తకాలనుచేర్చి వారిలో పఠనాసక్తిని పెంపు చేయుటకు పిల్లల గ్రంథాలయా లుపయోగిస్తాయి. బడిపిల్లలను గ్రంథాలయాని కాహ్వానించి అచ్చటి యేర్పాట్లను వారికి తెలియజేయడం, కథలు చెప్పడం, పుస్తకాలు పత్రికలు బాగా చదివేవారికి బహుమతులిచ్చి ప్రోత్సహించటం, గ్రంథాలయాన్ని ఆకర్షణీయంగా అలంకరించడం, ఆటపాటల యేర్పాట్లు, సంగీత నాటకాది కాలక్షేపాలు, సినిమా ప్రదర్శనలు, స్టాంపుల సేకరణ, బొమ్మలకొలువు, పద్యాలవల్లింపు, క్విజ్ కార్యక్రమం, పిల్లల గ్రంథాలయాల అభివృద్ధికి చాల తోడ్పడతాయి. పిల్లల గ్రంథాలయాల నిర్వహణకు మంచి మనసు, ఉదారహృదయం, పిల్లల పట్ల పుస్తకాలపట్ల సహజమైన ప్రేమ, ఎనలేని అనురాగం, ఓర్పుగల విదుషీమణులను భాండాగారిణులుగ నియమించి నప్పుడు వీటిసేవ బాగా విస్తరిస్తుంది.

అంధుల గ్రంథాలయాలు :- అంధులకు కంటిచూపుండదు కనుక మామూలు పుస్తకాలు వారి పఠన కుపయోగపడవు. అందుచేత మాట్లాడే పుస్తకాలు (టేపులు, రికార్డులు), చేతులతో తడుముకొంటూ చదువుకొనడానికనువైన ఉబ్బెత్తు అక్షరాలుగల గ్రంథాలు తయారైనవి. వీటి నిర్మాణం కష్టతరం. భారము, విలువ హెచ్చుగా వుంటాయి. ప్రతి

గ్రంథాలయం యీ సాహిత్యాన్ని సేకరించే టందుకు వారికి గల ఆర్థికవనరులు చాలవు. అంధుల్యోగల్పసంఖ్యాకులు. వీరొక తావున ఉండరు. వీరి దయనీయస్థితిని బట్టి ప్రభుత్వాలు వీరి పట్ల సానుభూతితో టపాద్వారా, నామమాత్రపురుసులముతో, నేరుగా వీరికి గ్రంథాలనందజేసేటందుకు ఏర్పాట్లుచేస్తున్నారు. అంధుల గ్రంథాలయసేవను వివిధ దేశాలలో వేరువేరు సంస్థలు నిర్వహిస్తున్నవి. అంధుల జాతీయ, ప్రాంతీయ గ్రంథాలయాలు కొన్ని దేశాలలో ప్రత్యేకంగా ఉన్నవి. అమెరికా దేశపు జాతీయగ్రంథాలయం (లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్) అంధుల పుస్తకాలకు ప్రత్యేకశాఖను నిర్వహిసున్నది.

నూతన అక్షరాస్యుల గ్రంథాలయాలు :- వీటి అవసరం మనకెంతో యున్నది. సామాన్యంగా చదువుకొన్న వారికి మన పౌర గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలంతగా వుపకరించవు. క్రొత్తగా అక్షరాస్యులైనవారు తమ జ్ఞానాన్ని అభివృద్ధి చేసుకొనడానికి, పఠనశక్తిని పెంపొందించుకొనుటకు పెద్దఅక్షరాలతో, రంగురంగుల చిత్రాలతో, తేలిక భాషలో సులభంగా అర్థమయ్యే రీతిలో, వారి జీవిత సమస్యలను సంబంధించిన విషయాలతో ఆకర్షణీయంగా అచ్చుయిన పుస్తకాలు, పత్రికలు, కరపత్రములు, మడత పత్రములు బహుళ సంఖ్యలో వెలువడవలసియున్నవి. ఈ గ్రంథాలయాలు వయోజన విద్యాకేంద్రాలకు అనుబంధంగాగాని, పౌర గ్రంథాలయాలలో భాగంగాగాని ఉండవచ్చు.

ఆస్పత్రులలోని గ్రంథాలయాలు :- శరీర స్వాస్థ్యం తప్పి ఆస్పత్రులవారైన రోగులకు, అభివృద్ధి చెందిన దేశాలలో గ్రంథాలయసేవకు అవకాశాలు కల్పించారు. ఎన్నిక చేసిన పుస్తకాలను చిన్న తోపుడు బండిలో పెట్టుకొని, రోగుల పడకలవద్దకు వీటిని తీసికొనిపోయి వారి కందిస్తు

న్నాయి. ఈ పనిచేసే గ్రంథాలయాధికారులకు పాండిత్యం, సాంకేతిక జ్ఞానంకంటే సేవాసక్తి, రోగులపట్ల సానుభూతి, అవసరం రోగుల స్వభావం, రోగాలఅభిరుచులు, శక్తియుక్తులుకనిపెట్టివారికితగిన గ్రంథాలను వారి కందియ్యవలె. మెదడుకు అధికంగా పరిశ్రమ కల్పించే పుస్తకాలకంటెవారికి కాలం గడవడంతోపాటు సంతసాన్ని కూర్చే గ్రంథాలను వారికివ్వాలి. ఎక్కువసేపు చదువుకునే ఓపికలేని వానికి బొమ్మలపుస్తకాలు ఉపయోగపడతాయి. దీర్ఘరోగులకు పైస్థాయి గ్రంథాలు, పుస్తకాలు ఇవ్వవచ్చు. దయామతులైన గ్రంథకర్తలు, పుస్తక విక్రేతలు, ప్రకాశకులు, ఉదారులగు వ్యక్తులనుండి యీగ్రంథాలయాలకు పుస్తకాలు లభిస్తాయి. స్వచ్ఛంద సేవకులు తమ కాలాన్ని యీ సేవలో వినియోగిస్తారు.

జైలుగ్రంథాలయాలు:- విద్యాశూన్యత, వివేకరాహిత్యాలకు తోడు దుష్టులచెలిమి, దురలవాట్లకు లోనై రకరకాల నేరాలకు పాల్పడి శిక్షపడి కారాగారాలకు చేరేఖైదీలను కూడ గ్రంథాలయాలు వదలలేవు. దారితప్పిన బిడ్డలకు బుద్ధిచెప్పి వారిని శీలవంతులుగ చేయుటకు ప్రయత్నించు తల్లివలె నేరస్థులను సత్పౌరులుగ తీర్చిదిద్దవలసిన బాధ్యత ప్రభుత్వంపై నున్నది. ఈపనికి గ్రంథాలయం చాలా ఉపయోగపడుతుంది. కనుకనే కారాగారాలలోని ఖైదీలను మంచిమార్గాన పెట్టు తలంపుతో వారి విద్యాభ్యాసంగానికి జైలు అధికారులు కొంత సమయాన్ని కేటాయిస్తున్నారు. ఇందులో గ్రంథాలయాలు ప్రధానపాత్ర వహిస్తున్నాయి. ఈకార్యక్రమం కష్టతరమైనదైనను విధిగా చేయదగినది. బ్రిటన్‌లో యీబాధ్యతను స్థానిక గ్రంథాలయ కమిటీలు చేపడుతున్నవి. జైలు అధికారుల సహాయమున్న తావులలో యీ పని విజయవంతంగా సాగుతున్నది. ప్రభుత్వం యీ కార్యక్రమానికి ఆర్థికంగా సహాయపడుతున్నది.

నావికుల గ్రంథాలయాలు:- భూసంచారులను సేవించుటకు పౌరగ్రంథాలయాలున్నట్లే సముద్రాలలో సదా ఓడలపై పయనించే నావికులకు ఓడలలోని ప్రత్యేకగ్రంథాలగా లుపకరిస్తున్నవి. పాశ్చాత్యదేశాలలో సముద్రజలాలలో కాలం గడుపవలసిన వారికి ప్రత్యేక సంఘాలేర్పడి వీరి విజ్ఞాన వికాసానికి గ్రంథాలయాలను నిర్వహిస్తున్నవి. మనదేశంలో ప్రయాణీకులను చేరవేసే పడవలపై ఒకప్పుడు బోటు గ్రంథాలయాలు తెనాలి తాలూకాలో బయలుదేరి ౧ సంవత్సరాలపాటు నడచినవి. ఈ కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభించిన గౌరవ మీ గ్రంథకర్తకు దక్కినది.

పారిశ్రామిక గ్రంథాలయాలు:- వివిధ పరిశ్రమలను నిర్వహించే సంస్థలు తమ కుపకరించే సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తెలిసికొనుటకు వీలుగా స్వయంగా గ్రంథాలయాలను ప్రత్యేకం యేర్పాటు చేసుకొని, వీటిలో పుస్తకాలు, పత్రికలతోపాటు చిరుపొత్తములు, కరపత్రములు, సంగ్రహణాలు (Abstracts), నివేదికలు మొదలుగా గల వ్యాపారసంబంధమైన పత్రములు వగైరా పరికరాలను సేకరించి, భద్రపరచి ఉపయుక్త సమాచారాన్నియజమానులకు, ఆ సంస్థలలో పనిచేసే ఉద్యోగ బృందానికి యెప్పటికప్పుడు అందజేస్తాయి. తమ పరిశ్రమ దినదినాభివృద్ధి చెంది యితరులతో పోటీలో నెగ్గవలెనన్న సమాచారసేవ ఎంతైనా అవసరం. దీనిని అందించగలవి పారిశ్రామిక గ్రంథాలయాలే. వీటి భాండాగారికులు తమ సంస్థల ప్రస్తుత పథకాలు, భవిష్యత్తులో చేపట్టే ప్రణాళికలకు సంబధిజ్ఞానంచిన కలవారై యుండాలి. వీటికి సంబంధించిన విషయాలపైగల పఠనపరికరాలు వీలైనన్నింటిని సేకరించడంతోపాటు తమకు

4)

లభించని వాటిని యితర గ్రంథాలయాలనుండి తెప్పించుకుంటారు.

వ్యాపార గ్రంథాలయాలు :- ఇదేవిధంగా వ్యాపార సంస్థలు కూడ తమకు కావలసిన సమాచారాన్ని అందించే సకల విధములైన సామగ్రిని చేర్చి పెట్టి, వీటిని తమ సభ్యులుపయోగించు కొనేటట్లు చూస్తారు. వీటిలో ముఖ్యంగా వివిధ వృత్తులు, వ్యాపారాలకు సంబంధించిన సరిక్రొత్త డైరెక్టరీలు, దినపత్రికలు, వాణిజ్య సంబంధ పత్రికలు, రవాణా సాధనాలైన బస్సులు, రైళ్లు, నావలు, విమానాల కాలనిర్ణయ పట్టికలు, గణాంక పరికరాలు, చట్టాలు వీటిననుసరించి జారీ చేసే నిబంధనలు, నివేదికలు, టెలిగ్రాఫిక్ స్మృతులు (Codes), అట్లాసులు, దేశపటాలు, గజెటీరులు, కంపెనీలాకు సంబంధించిన న్యాయశాస్త్రరచనలు, వ్యాపారశాస్త్రం, పన్నుల విధానం, లెక్కల వ్రాత, ఇన్సూరెన్సులను గూర్చిన ప్రచురణలు ఈ గ్రంథాలయాల కవసరం. వస్తువులు లభించే తావులు, వీటిని తయారుచేసే సంస్థలు, ఒక్కొక్క సంస్థ తయారుచేసే వస్తువులు, వాటి ధరలు, గణాంకములను గూర్చిన సమాచారం వెంటనే తెలుపటం లేదా యీ సమాచారం లభించే తావులను తెలియజేయడం యీ గ్రంథాలయాల ముఖ్య విధులు. వీటి భాండాగారులు తమ యజమానుల వ్యాపారాన్ని గురించి బాగా తెలిసిన వారుగను, గ్రంథాలయ నిర్వహణానుభవము గలవారగను ఉండాలి.

వివిధ వృత్తులకు సంబంధించిన గ్రంథాలయాలు:- మనదేశంలో గల వృత్తులలో ప్రధానమైన వ్యవసాయము, నేతపని, చేతిపరిశ్రమలే గాక వైద్యము, విద్యాబోధన, న్యాయవాదవృత్తి మున్నగునవి కూడ ఉన్నవి. వీటిలో ఒక్కొక్క వృత్తికి సంబంధించిన ప్రత్యేక కళాశాలలలో ఉండే గ్రంథాలయాలతోపాటు ఆయావృత్తుల ననుసరించు

వారినిమిత్తం యేర్పడే ప్రత్యేకగ్రంథాలయాలుకూడ ఉన్నా వీటిలో ప్రత్యేకం ఆయా వృత్తులకు చెందినవారి కుపకరించే పరనపరికరాలు, ఇతరసాధనాలు ఉంటాయి. వీటి నిర్వాహకులకు ఆయా వృత్తులకు సంబంధించిన జ్ఞానం గ్రంథాలయ శాస్త్ర పరిచయంతోపాటు అవసరం.

పండిత పరిషత్తుల, పరిశోధక సంస్థల గ్రంథాలయాలు:- ఈగ్రంథాలయాలలో ఆయా సంస్థల కృషికి సంబంధించిన వాఙ్మయం మాత్రమే ఉంటుంది. వీటి సభ్యుల తమకు కావలసిన సమాచారం కొరకు స్వయంగా వెదకవలసిన పని యుండదు. భాండాగారులే యీ బాధ్యతను వహించి, వారి పాఠకుల కవసరమైన సమాచారాన్ని సేకరించి అందజేస్తారు. ఈపనిని సమర్థంగా నిర్వహించుటకు వీటి భాండాగారులకు పాండిత్యంతోపాటు పరిశోధన కార్యంలో ఆసక్తి, పనిని శ్రద్ధగా నిర్వహించుటకు కావలసిన ఓర్పు అవసరం.

జాతీయ గ్రంథాలయాలు

దేశంలోని వివిధ ప్రదేశాలలో నిర్వహింపబడే పైన పేర్కొన్న వివిధ రకాల గ్రంథాలయాలు స్థానికంగా ఉన్న పౌరులకు, వివిధ విద్యాసంస్థలకు చెందిన విద్యార్థులకు, అధ్యాపకులకు, ప్రత్యేకగ్రంథాలయాలు ఆయా వర్గాలకు మాత్రం ఉపయోగపడుతున్నవి. వీటన్నిటికీ తలమానికంగా ఒక్కొక్క దేశంలోని సకలజనులకు ఉపయోగిస్తున్నవి జాతీయ గ్రంథాలయాలు. ఇవిసమదేశంలో వెలువడే పచురణలన్నింటినీ సేకరించడంతోపాటు ముఖ్యమైన ఇతర దేశాల ప్రచురణలను కూడ సంపాదించి భద్రపరుస్తాయి. ఇంతేకాదు, తమ దేశంలోని పాఠకులు కోరే యే పుస్తకంగాని, కరపత్రంగాని, పత్రికగాని, సమాచారాన్ని తెలిపే మరే సాధనంగాని ప్రపంచంలో ఎక్కడ

వున్నప్పటికీ తెప్పించి యిస్తాయి. ఇతర దేశాలవారు మనదేశానికి సంబంధించిన పఠనపరికరంగాని, సమాచారం గాని కోరితే వారికి వీటిని సప్లయి చేస్తాయి. ఈవిధంగా ప్రపంచమంతటినీ యేకంచేసి పరస్పర సహకారంతో ప్రతి యొక్కరూ సేవకు కావలసిన పఠనపరికరంగాని, సమాచా రంగాని పొందడానికి జాతీయగ్రంథాలయాలు సహాయ పడతాయి.

ఇతర రకాలు

సంచార గ్రంథాలయాలు:- పైన పేర్కొన్న గ్రంథా లయాలలో అధికభాగం ఒక తావున స్థిరనివాసం యేర్పరుచు కొని తమపాఠకులకు తోడ్పడుతూ వుంటాయి. ఈగ్రంథాల యాలు అందుబాటులో లేని తావులలో నున్నవారి నిమిత్తం సంచార గ్రంథాలయా లేర్పడినవి. ఇవి ఏదేని స్థాయీ గ్రంథా లయానికి అనుబంధంగా ఉంటున్నవి. పౌరగ్రంథాలయాలే వీటి బాధ్యత నెక్కువగా వహిస్తున్నవి. నెత్తి మూటల ద్వారాను, గుర్రం, గాడిదమున్నగు జంతువుల ద్వారాను, బండ్ల ద్వారాను, సైకిళ్ళద్వారాను, రిక్షాల ద్వారాను, పడవల ద్వారాను, మోటారుబండ్లద్వారాను మారు మూలలనున్న పల్లెప్రాంతాలకు యీ గ్రంథాలయాలు పుస్తకాలను చేరవేసి పాఠకులను సేవిస్తున్నవి.

ఆచూకీ గ్రంథాలయాలు:- ప్రజలు కోరే సమాచా రాన్ని అందించజాలిన వ్రాత ప్రతులు, అచ్చు పుస్తకాలు వగైరా సాధనాలు గలిగిన దానిని ఆచూకీ గ్రంథాలయంగా పేర్కొనవచ్చు. ఏవిషయమైనా గాని అడిగిన దానికి సరియైన సమాధానం అందించగలిగినదే ఆచూకీ గ్రంథాలయం. ఈ గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాలు; పత్రికలతో పాటు రకరకాల సమాచారాన్ని అందించే కరపత్రాలు, దేశ పటాలు, చార్టులు, గ్రామఫోను రికార్డులు, చలనచిత్రాలు, ఫిలిం

ముక్కలు చిత్ర ఫలకాలు (Slides), మైక్రోఫిలిములు, వస్తువుల అనురూపములు (Models) ఉంటాయి. వీటిని ఆచూకీ పరికరాలంటారు. నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, పారిభాషికపదకోశాల పద్ధతిలో కూర్చినవేగాక వాటి నుండి అవసరమైన సంగతులను సులభంగా వెలికి తీయడానికనుకూలంగా కూర్చబడిన రచనలు కూడ యీ గ్రంథాలయాలలో ఉపయోగపడతాయి. ఒకానొక పాఠకుడు ఒకపుస్తకాన్ని మొదటినుండి తుదివరకు చదువ నిశ్చయించవచ్చు. దానిలోని విషయాల కూర్పు, చిత్రములు, పట్టికలు, (Tables), అనుబంధాలు, అనుక్రమణికలు వగైరాలను బట్టి ఆచూకీ సేవకది బాగా వినియోగపడునని భాండాగారి భావించవచ్చు.

నేడు ఆచూకీ గ్రంథాలయాలు ప్రత్యేకంగా ఉండడంలేదు. ఇవి గ్రంథాలయాలలో భాగంగా ఉంటున్నవి. అన్నిరకాల గ్రంథాలయాలలోను- ముఖ్యంగా- విశ్వవిద్యాలయాలలో, ప్రత్యేకగ్రంథాలయాలలో పౌరగ్రంథాలయాలలో ఆచూకీశాఖ లుంటున్నవి. ఈ శాఖలలో అనేక రకాల పరికరాలతోపాటు ప్రత్యేక విభాగాలుకూడ కొన్నింట నడుస్తున్నవి. వాణిజ్యం, సాంకేతికవిద్య, ప్రభుత్వ ప్రచురణలు, కళలు, సంగీతం వగైరా విభాగాల నిర్వాహకులకు గ్రంథాలయ శాస్త్రజ్ఞానంతోపాటు ఆయా విషయాలను గూర్చిన విశిష్ట పరిచయం అవసరం. ఈ గ్రంథాలయాలకు విశాలమైన గదులుగల భవనాలు, ధారాళమైన వెలుతురు పుస్తకాలు చక్కగా సర్దిపెట్టుకొనుటకు చాలిన వసతి, పాఠకులు ప్రశాంతంగా కూర్చొని చదువుకొనడానికనుకూలాలు ఉండాలి. పుస్తకాల వర్గీకరణం, సూచీకరణం సమగ్రంగా ఉన్నప్పుడివి విజయవంతంగా పనిచేయగలుగుతాయి.

శాఖా గ్రంథాలయాలు; - నగరాలలోను, పెద్దపట్టణాలలోను ఊరివారందరికీ ఒక గ్రంథాలయం సమానంగా

అందుబాటులో ఉండదు. కనుక ఒక్కొక్క ప్రాంతానికి ఒక్కొక్కపేటకు శాఖా గ్రంథాలయాలను ఏర్పాటుచేసి, పౌరులందరికీ గ్రంథాలయ సేవ సుకరంగా లభించేటట్లు చూస్తున్నారు. మన రాష్ట్రంలో పట్టణాలలోను, 5000 లకు పైబడిన జనాభాగల గ్రామాలలోను జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థలు శాఖాగ్రంథాలయాలను నెలకొల్పి నడిపిస్తున్నవి.

మరికొన్ని రకాలు :- సచివాలయాలు, శాసన సభలు, న్యాయస్థానాలు, వివిధ డిపార్టుమెంటులు, డైరెక్టరేటులు, ప్రభుత్వాలు విడివిడిగా గ్రంథాలయాలను ఏర్పాటు చేస్తున్నవి.

చలన చిత్ర నిర్మాతలు, పంపిణీదారులు ఫిలింలైబ్రరీలను నెలకొల్పుతున్నారు. అవసరమైన అపురూప గ్రంథాల మైక్రోఫిలిం కాపీలను సిద్ధపరచి, వివిధ గ్రంథాలయాలలో వీటిని భద్రపరుస్తున్నారు.

రేడియో స్టేషన్లలో ప్రసంగాలను, నాటికలను, సంగీత కచేరీలను. సంభాషణ (interviews) వగైరాలను రికార్డుచేసి వీటిని ప్రసారంచేస్తున్నారు. గ్రామఫోను రికార్డుల ద్వారా పాటలను వినిపిస్తున్నారు. శబ్దరూపంలో సినిమాలను కూడ అప్పుడప్పుడు విడుదల చేస్తున్నారు. పైన పేర్కొన్న శ్రవ్యరూప పరికరాలు చేర్చి పెట్టినవానిని శబ్ద గ్రంథాలయాలుగ వ్యవహరిస్తున్నారు. పాశ్చాత్య దేశాలలో యాత్రశ్రవ్య సాధనాలను ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలద్వారా వారకుల కరువిస్తున్నారు.

సంగీత సంబంధమైన ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు కూడ కొన్నిదేశాలలో అమలులో నున్నవి.

సుప్రసిద్ధ దినపత్రికలు తమకు కావలసిన సమాచార సేకరణకై స్వంత గ్రంథాలయాలను ఏర్పాటు చేసుకొంటున్నవి. ఇవివారి సిబ్బందిలోని సంపాదకులు, విలేఖరుల కుప

యోగపడుతున్నవి. వీటిలో బైండుచేసిన వార్తాపత్రికలు' కరపత్రాలు, ప్రభుత్వప్రచురణలు, పత్రికల కత్తిరింపులు భద్రపరుస్తారు. ఫోటోగ్రాఫులు, నెగటివ్‌లు, హాఫ్‌టోన్ బ్లాకులుకూడ సేకరిస్తారు. సమీక్ష నిమిత్తం వీరికి చేరే ప్రచురణలనుకూడ జాగ్రత్త చేస్తారు. కొన్ని పత్రికలవారు తమ పత్రికలకు అనుక్రమణికలను తయారు చేస్తారు.

పైన నుదహరించిన రకరకాల గ్రంథాలయాలు ప్రజానీకానికి, వివిధసంస్థలవారికి, వేరువేరు వర్గాలవారికి ఉపయోగపడుతుండగా జ్ఞానప్రియులైన విజ్ఞులు తమ అభిమాన విషయాలపై పుస్తకాలు సమకూర్చుకొని వినియోగించుకుంటారు. వీటిని గృహ గ్రంథాలయాలుగ పేర్కొనవచ్చు. ఇంటి వారికి తప్ప యితరులకివి అందుబాటులో నుండవు.

గ్రంథాలయాలు : రిజిస్ట్రేషను

శాసన బద్ధం కాదలచిన సేవాసంస్థలు సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టం క్రింద (1860 వ సం. పు. 21 వ ఆక్టు) గాని, తెలంగాణా పబ్లిక్ సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టం క్రింద గాని రిజిష్టరు కావలయును. ప్రభుత్వంగుర్తింపును, సహాయాన్ని పొందదలచిన గ్రంథాలయాలు లేక వీటిని నిర్వహించే సంస్థలు విధిగ రిజిష్టరై యుండవలెనను నిబంధన యున్నది. ఈ నిబంధన ప్రభుత్వ యంత్రాంగంలోని గ్రంథాలయాలకు, నగర జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థలయు, పురపాలక సంఘాల, పంచాయతీరాజ్య సంస్థలయు, సహకార సంఘాలయు యాజమాన్యమున నడచు గ్రంథాలయాలకు వర్తించదు.

గ్రంథాలయ శాసన మేర్పడుటకు ముందు మనరాష్ట్రంలో గ్రంథాలయాలలో అధికభాగం సేవాపరులగు వ్యక్తులు స్థాపించిన సంఘాల ఆధీనంలోనివే. ఇందులో రిజిష్టరైనవి, కానివికూడ గలవు. రిజిష్టరైన సంస్థలు ప్రభుత్వముచే 'ఎయిడెడ్ లైబ్రరీలు'గ గుర్తింపును, విరాళములను కూడ పొందుచుండెడివి.

ఆంధ్ర రాష్ట్రం ఏర్పాటుకు ముందు ఆంధ్ర ప్రాంతంలోని గ్రంథాలయాల రిజిస్ట్రేషనుకు సంబంధించిన సమాచారం నాటి గ్రంథాలయాల వారెక్కువగా కోరుతూ వుండేవారు. దీనిపై 1947 వ సం. లో ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘం వారు, తమ అధ్యక్షులు శ్రీ గాడిచర్ల హరి సర్వోత్తమరావు గారి షష్టిపూర్తిని పురస్కరించుకొని వారిని సన్మానించుటతో పాటు, గ్రంథాలయాల సంబంధంగా 6 గ్రంథాలను వారి షష్టిపూర్తి ప్రచురణలుగా వెలువరించినారు. వీటిలో మొదటిది 'గ్రంథాలయాలు: రిజిస్ట్రేషను.'

ఈ పుస్తకం తరువాత కొన్నాళ్ళకు ద్వితీయ ముద్రణను సహితం పొందినది. దీని ప్రతులుకూడ పూర్తిగా విను దలమైనవి. తిరిగి మూడవ ముద్రణకు తయారవుతున్న సమయంలో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం గ్రంథాలయాల రిజిస్ట్రేషను కవసరమైన పైచట్టాల సవరణకుపూని, దీనికొక బిల్లు (చిత్తుచట్టమును) సహితం ప్రకటించినది. కాని దీని నింతవరకు ప్రభుత్వం శాసనసభలకు నివేదించి, చట్టాన్ని రూపొందించడం జరుగలేదు. నూతన చట్టం స్వరూపంలో ప్రముఖమైన మార్పులు జరుగునో అంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘం సంకల్పించిన పుస్తకం నిరుపయోగమవుతుందన్న భయంతో దీని నాపివేసినారు.

అప్పటినుండి అప్పుడప్పుడు కొందరీ విషయంలో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘ కార్యాలయానికి సమాచారం నిమిత్తం జాబులు వ్రాయడం తటస్థించినది. దీనిని కొందరు తరచుగా కోరడం జరిగినది. ప్రతి యొక్కరికీ ఈ సమాచారాన్ని వివరంగా వ్రాసి పంపుట సాధ్యమగుట లేదు. ప్రభుత్వం ఈ చట్టాల నెప్పుడు మార్చనున్నదో తెలియడంలేదు. అందుచేత 'గ్రంథాలయ సర్వస్వము' ద్వారా ముఖ్యమైన వివరాలను తెలుపుట బాగుండునని యీ పనికి పూనడమైనది.

సొసైటీ రిజిస్ట్రేషను శాసనాలు

ఆంధ్ర ప్రదేశ్‌లో ప్రస్తుతం అమలులోనున్న రెండు శాసనాలలో సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టం ఆంధ్ర ప్రాంతానికి, తెలంగాణా పబ్లిక్ సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టం తెలంగాణా ప్రాంతానికి వర్తిస్తాయి. మొదటి శాసనం క్రింద రిజిస్టరు కావలసిన సంఘాలు తమ తమ జిల్లారిజిస్ట్రారు గారికి రెండు

5)

పత్రములను దాఖలుచేసి రు 50/- రుసుమును చెల్లించిన దీనికి నకలుతోపాటు, సంఘం రిజిష్టరైనట్లు ధ్రువపత్రమును (Certificate) జిల్లారిజిస్ట్రారిచ్చును. ఈ చట్టం క్రిందయే సంఘము గాని రిజిష్టరగుటకు అందులో కనీసం 7 గురు సభ్యులుండ వలెను.

తెలంగాణా చట్టం క్రింద రిజిష్టరగుటకు రిజిస్ట్రేషను రుసుము రు 12.87 మాత్రమే, దీనిక్రింద రిజిష్టరగు సంఘములో కనీసం 5 గురు సభ్యులున్న చాలును. ఈ సంఘాల వారు హైదరాబాదు నందలి ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో తమ పత్రాలను దాఖలుచేసి, రుసుమును చెల్లించవలయును.

సంకల్ప పత్రము

జిల్లా రిజిష్ట్రారునకుగాని, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషనుకుగాని దాఖలు చేయవలసిన రెండు పత్రములలో ఒకటి సంకల్పపత్రము. దీనిని ఆంగ్లంలో "మెమోరాండమ్ ఆఫ్ అసోసియేషన్" అంటారు. దీనిలో దిగువ వివరాలుండ వలెను.

(అ) సంఘము పేరు
(ఆ) కార్యస్థాన నిరూపణము
(ఇ) ఆశయములు, ఉద్దేశములు
(ఈ) ప్రస్తుత పాలకవర్గ సభ్యుల జాబితా
(ఉ) దీని క్రింద సంతకములు చేసేవారు తామొక సంఘముగా ఏర్పడుచున్నట్లు ప్రకటన
(ఊ) సొసైటీల రిజిస్ట్రేషను చట్టము క్రిందనైన 7 గురికి, తెలంగాణా చట్టము క్రిందనైన 5 గురికి తక్కువ లేకుండా సంతకములుచేసి, వారి పేర్లు (విడి అక్షరములలో) వృత్తి, చిరునామాలను తెలుపవలెను.

ఇరువురు సాక్షులు కూడ సంతకాలు చేసి, పై విధముగా వివరముల నివ్వవలెను.

నియమావళి

రెండవ పత్రములో నియమావళి నకలును పూర్తిగా వ్రాసి, దీనిని ధ్రువపరుస్తూ, పాలక వర్గంలోని ముగ్గురు సభ్యులు సంతకం చేయవలెను. దీని పైనకూడ యిద్దరు సాక్షులు సంతకములు చేయవలెను. వీరందరి వివరాలు సంకల్ప పత్రములో మాదిరిగానే యివ్వవలెను. రెండు పత్రముల వివర సాక్షుల సంతకములకు ఎదురుగా ఎడమ వైపున సంతకములు చేసిన గ్రామము లేక పట్టణము పేరు, దిన దినగువతేది వ్రాయవలెను.

నియమావళిలో దిగువ అంశములు విపరముగా నుండవలెను.

౧. సభ్యత్వము
   1. సభ్యులను చేర్చుకొనుట
   2. సభ్యుల తరగతులు
   3. ప్రవేశ రుసుము, వార్షిక లేక మాసిక చందా

౨. సామాన్య సంఘము, దాని విధులు
   1. కార్యవర్గపు ఎన్నిక
   2. గడచిన సం. ఖర్చులను, రాబోవు సం. బడ్జెటును ఆమోదించుట
   3. సంఘ నివేదికకు సమ్మతిని తెలుపుట
   4. ఆడిటరు నియామకము

౩. కార్యవర్గము, దాని విధులు,

౪. అధ్యక్షాది పదవులలో నున్నవారి విధులు

౫. సమావేశములు (సామాన్యసంఘ, కార్యవర్గ)

గ్రంథాలయాలు : రిజిస్ట్రేషను

నోటీసు కాలము, వీనికి కనీసంగా హాజరు కావలసిన సభ్యుల సంఖ్యలు

౬. సంఘ విధులను సంఘోద్దేశముల నిర్వాహణకై వెచ్చించవలెను గాని, వీనిలో ఎంత మొత్తమునుగాని ప్రత్యక్షముగ గాని, పరోక్షముగ గాని సభ్యుల కిచ్చుట, బదిలీ చేయుట కూడదు.

౭. ఏటేటా సమావేశమగు సామాన్య సంఘము ఏ నెలలో కూడవలెనో తెలుపవలెను.

౮. సంఘ సంవత్సరమును నిర్ణయించవలెను.

౯. సంఘోద్దేశమును మార్చదలచినప్పుడు గైకొనవలసిన చర్యను గురించి తెలుపవలెను.

. ఎప్పుడైనను సంఘమును రద్దు చేయవలసి వచ్చుచో దీని ఆస్తి పాస్తుల నేమిచేయవలెనో వివరించవలెను

మాదిరి నిబంధన

గ్రంథాలయమును రిజిష్టరుచేయుటకు మాదిరి నిబంధన (సంకల్ప పత్రము. నియమావళి) దిగువ నిచ్చుచున్నాము దీనిలో ఆయా సంమలు తమకు కావలసిన మార్పులు చేసుకొనవచ్చును.

సంకల్ప పత్రము

(Memorandum of Association)

౧. సఘంము పేరు (Name of the Society): మహాత్మా గాంధి ధర్మపుస్తక భాండాగారము,

౨. కార్య స్థాన నిరూపణము (Location of office): దీని కార్యస్థానము విజయవాడ తాలూకా, పటమట లంక లోని గ్రంథాలయ భవనమున నుండును.

౩. ఉద్దేశములు (Objects of the society)
పటమట లంక గ్రామంలోని ప్రజలలో విద్యావ్యాప్తిని

విజ్ఞాన ప్రచారమును గావించుట ఈ సంఘ ప్రధానాశయము. దీనికి గాను దిగువ కార్యకలాపములను ఈ సంఘము నిర్వహించును.

(అ) పౌర గ్రంథాలయమును నెలకొల్పి నడపుట

(ఆ) సినిమా. రేడియో మున్నగు దృశ్య - శ్రవ్యసాధనములద్వారా ప్రజాసామాన్యమునందు విజ్ఞానవ్యాప్తిని గావించుట

(ఇ) వయోజన పాఠశాలలు, బహిరంగసభలు, నాటక సంఘములు, సాహిత్యగోష్ఠులు, పోటీపరీక్షలు ఏర్పాటు చేయుట

(ఈ) మహాపురుషుల జయంతులు, వర్ధంతులు, జాతీయ పండుగలు జరుపుట

(ఉ) విజ్ఞానవ్యాప్తికి, సమాజాభివృద్ధికి తోడ్పడు సమస్త జీవితశాఖలలోను కృషిసల్పుట

(ఊ) సంఘోద్దేశముల నాచరణలోనికి తెచ్చుటకు కావలసిన స్థిరచరాస్తులను సంపాదించుట, అవసరమైనప్పుడు ఋణముచేయుట, ఇప్పటికి సంఘమునకు చెందియున్న ఆస్తికి, ముందు సంపాదించబోవు దానికి హక్కు-బాధ్యతలు గలిగి వ్యవహరించుచు, దీనిని సంఘకార్యములకై వినియోగించుట

౩. ప్రస్తుత పాలకవర్గ సభ్యుల జాబితా:

పేరు	హోదా	వృత్తి	చిరునామా
1			
2			
7			

దిగువ సంతకములు చేసిన మేము సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ తెలంగాణా పబ్లిక్ సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ ఆక్టు క్రింద పై

సంకల్పపత్రము ననుసరించి ఒక సంఘము గా నేర్పడినారము.

సంతకము	పూర్తిపేరు (విడిఅక్షరాలలో)	వృత్తి	చిరునామా
1.			
2.			
15.			

పై సంతకము చేసిన వారికి సాక్షులు

సంతకము	పూర్తిపేరు (విడిఅక్షరాలలో)	వృత్తి	చిరునామా
1.			
2.			

మకాము :
తేది :

మహాత్మాగాంధి ధర్మపుస్తక భాండాగారము, పటమటలంక - నియమావళి

౧. ఈ సంఘ కార్యక్రమమును దిగువ సంఘములు నిర్వహించును.

అ. సామాన్య సంఘము ఆ. పాలకవర్గము

౨. ఈ క్రిందివారు సామాన్యసంఘ సభ్యులుగ నుందురు.

(అ) యావజ్జీవసభ్యులు : ఈ సంఘమునకు ఒకే పర్యాయం

1. రు 250-00 గాని, అంతకుపైబడిన మొత్తముగాని చెల్లించువారు ప్రధానపోషకులు

2. రు. 100-00 గాని, అంతకు పైబడిన మొత్తమును గాని చెల్లించువారు పోషకులు.

(అ) సాధారణసభ్యులు : ఈ సంఘమునకు సంవత్స రమునకు

1. రు 10-00 గాని, నెలకు రు 1-00 గాని చందా నిచ్చెడివారు మొదటితరగతి సభ్యులు
2. రు 5-00 గాని, నెలకు 50 పైసలుగాని చందా నిచ్చెడివారు రెండవతరగతి సభ్యులు

౩ (అ) పాలకవర్గము సామాన్యసంఘముచే సంవత్సర మున కొకపర్యాయము మే మాసములో ఎన్నుకొన బడవలెను.

(ఆ) పాలకవర్గమున 1. అధ్యక్షుడు, 1 కార్యదర్శి, 1 కోశాధికారి, 4 గురు సభ్యులు ఉందురు.

సభ్యులు

౪ (అ) 18 సంవత్సరములకు పైబడిన స్త్రీగాని, పురుషుడుగాని ఈ సంఘమున సభ్యులుగా చేరవచ్చును.

(ఆ) పాలక వర్గము వారి అంగీకారమును బడసి, చందా చెల్లించినవారు మాత్రమే సభ్యత్వార్హతను కలిగియుందురు.

(ఇ) వరుసగా 3 నెలల చందా చెల్లించని వారు, సంవత్సరం మొదటి మాసములోపల సంవత్సర చందా చెల్లించనివారు తమ సభ్యత్వము కోల్పోవుదురు.

(ఈ) సంఘక్షేమమునకు భంగకరముగ నడచు సభ్యులు సామాన్యసంఘము వారి తీర్మానముకో సభ్యత్వము నుండి తొలగింపబడవచ్చును.

సమావేశములు

౫ [అ] ఈ సంఘముయొక్క సామాన్యసంఘ సమావేశము సం॥ న కొకపర్యాయం విధిగా ఏప్రిల్ మాసములో కూడుచుండవలెను.

[ఆ] పాలకవర్గము సం॥ నకు కనీసం 4 పర్యాయము
లైనను సమావేశం కావలెను.

[ఇ] సామాన్య సంఘ సమావేశమునకు 7 దినములు
ముందుగను, పాలకవర్గ సమావేశమునకు 3 దినములు
ముందుగను, సభ్యులకు ప్రకటనలు పంపవలెను.

[ఈ] సామాన్య సంఘమునకు 12 మంది సభ్యులును,
పాలక వర్గ సభలకు 5 మంది సభ్యులును కనీసంగా
హాజరు కావలెను.

[ఉ] వరుసగా పై రెండు సమావేశములకు 2 పర్యా
యములు నిర్ణీత సభ్యులు హాజరు కాని యెడల,
3 వ పర్యాయం హాజరైన సభ్యులతోనే సభా
కార్యక్రమం సాగించవచ్చును.

[ఊ] సంఘ సమావేశాలను సాధారణముగా కార్య
దర్శి కూర్చు చుండును. కాని పాలక వర్గ సభ్యులు
5 గురు గాని, సామాన్య సంఘసభ్యులు 12 మంది
గాని కోరినప్పుడు, కార్యదర్శి గాని, అధ్యక్షుడు గాని
విధిగా ఆయా సమావేశములను జరుపవలెను. వారట్లు
చేయని పక్షమున పై సభ్యులే సమావేశ ప్రకటనలను
సభ్యులకందజేసి సదరు సమావేశములను జరుప
వచ్చును.

సామాన్యసంఘము

సం॥న కొక పర్యాయము పాలకవర్గ మునెన్నుకొనుట,
గడచిన సం॥ కార్యనివేదికను, ఆదాయ వ్యయములను పరిశీ
లించి అంగీకరించుట, రాబోవు సం॥నకు బడ్జెటు
అంచనా నామోదించుట సామాన్య సంఘము
విధులు, సంఘమునకు సంబంధించిన సమస్తవిషయము

లంపును సామాన్య సంఘము వారి తీర్మానమే అంత్య పరిష్కారముగ నుండును.

పాలకవర్గము

౭ (అ) సామాన్య సంఘము వారి తీర్మానానికి లోబడి సంఘ కార్యక్రమమును నడపుట, దీనికవసరమైన ఉప సంఘములను నియమించుట, సంఘమునకు సంబంధించిన ఆస్తి వగైరాలకు బాధ్యతతో పాలించుట, సంఘము యొక్క సంవత్సర నివేదికను సాలుసరి జమాఖర్చు లెక్కలను, రాబోవు సం॥ ఆదాయవ్యయ మదింపులను తయారుచేసి సామాన్య సంఘమునకు నివేదించుట, గ్రంథ భాండాగారిని గ్రంథాలయ కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించుట కవసరమైన సిబ్బందిని యేర్పాటు చేసి వారి తోడ్పాటుతో గ్రంథాలయమును నడుపుట పాలకవర్గమువారి విధులు.

(ఆ) వరుసగా 3 సమావేశములకు హాజరుకాని పాలకవర్గసభ్యులు తమ సభ్యత్వమును కోల్పోవుదురు. కాని తిరిగి వారే తమ పదవులకు ఎన్నుకొనబడవచ్చును.

[ఇ] పై కారణములవలనగాని, రాజీనామా మున్నగు ఇతర కారణముల వలనగాని సంవత్సరం మధ్యలో ఏర్పడు ఖాళీలను పాలకవర్గమువారే భర్తీచేసుకొందురు.

అధ్యక్షుడు

౮ సంఘసమావేశముల కన్నిటికిని అధ్యక్షత వహించుట, సంఘ కార్యక్రమము సక్రమముగ నడచునట్లు

6)

చూచుట, కార్యదర్శి లేని సమయమునగాని, సభ్యులు కోరినప్పుడుగాని సంఘసమావేశములను కూర్చుట, సంఘం ఆస్తుకు దస్తావేజులు, ప్రామిసరీనోట్లు వ్రాయించుకొనుట, వ్రాయుట అధ్యక్షుని విధులు.

కార్యదర్శి

౯. సంఘసమావేశముల నేర్పాటుచేసి వాని వృత్తాంతములు రికార్డుచేయుట, చందాలు, విరాళములు వసూలుచేసి కోశాధిపతి కప్పగించుట, సంఘం లెక్కలను తగిన నిదర్శనములతోసహా వ్రాసియుంచుట, సంఘమునకు సంబంధించిన దావాలు వగైరా కోర్టు వ్యవహారములను నిర్వహించుట, పైన వివరింపబడిన సంఘం రికార్డునంతటినీ తన స్వాధీనమున నుంచుకొని రక్షించుట కార్యదర్శి విధులు.

కోశాధిపతి

౧౦. సంఘముయొక్క సొమ్మును తనయధీనమున నుంచుకొని పాలకవర్గమువారి తీర్మానానుసారము దానిని వినియోగించుట, తీర్మానమునుచూపి కోరినప్పుడును అడ్వాన్సుగను అవసరమైన పైకమును కార్యదర్శి కిచ్చుట కోశాధిపతి విధులు.

లెక్కలు — తనిఖీ

౧౧. [అ] ఈ సంఘముయొక్క లెక్కలు ప్రతి సం ఏప్రిల్ 1 వ తేదీతో ఆరంభమై, మార్చి 31 వ తేదీతో ముగియును. ఇదే సంఘ సంవత్సరము.

[ఆ] పాలకవర్గమువారు నిర్ణయించు ఆడిటరుచే యేటేట దీనిలెక్కలు తనిఖీచేయబడవలెను.

వివిధ నియమములు

౧౬.[అ] పై నియమములను సవరించుటకును, క్రొత్త వానిని చేర్చుటకును సామాన్యసంఘమున కధికార ముండును. అయితే, ఈపనికొరకు ప్రత్యేక సమావేశము నేర్పాటుచేసి దీనికి హాజరగుసభ్యులలో 2/3 వంతులమంచి అంగీకరించిననే యీ పనిని చేయ వీలగును.

[ఆ] ఈ సంఘముయొక్క ఉద్దేశములు మార్చవలసి యున్న యీ ప్రతిపాదనను సభ్యులకు ముందుగా తెలిపి యిందునిమిత్తం ప్రత్యేక సమావేశాన్ని యేర్పరచి, దీనిని స్వయముగాని, ప్రాక్సీద్వారాగాని మొత్తం సభ్యులలో 2/3 వ వంతు సభ్యులు హాజరై, యీమార్పును ఆమోదించుటయేగాక, ఒకనెలదినము లకు పిమ్మట మరొక ప్రత్యేకసమావేశం జరిపి, దీనికి హాజరైన సభ్యులలో 2/3 వ వంతు మంది ఆమో దించవలసి యుండును.

[ఇ] ఈ సంఘము రద్దుచేయబడువో దని ఆస్తినాస్తులను దీని ఆశయముగల మరొక సంస్థకు అప్పగించవలెను. దానికిముందు ఈ సంఘమునకుగల బాకీతీర్చి మిగిలిన ఆస్తిని పైవిధముగా అప్పగించవలెను.

[ఈ] సంనిధులను, సంఘోద్దేశముల నిర్వహణకు వెచ్చించవలెనుగాని, ప్రత్యక్షముగాగాని పరోక్ష ముగాగాని సభ్యులకిచ్చుటగాని, బదిలీచేయుటగాని జరుగరాదు.

పై నియమములు "మహాత్మాగాంధి ధర్మపుస్తక భాండాగారము, పటమటలంక" యొక్క నియమా వళికి సరియైన నకలని ధ్రువపరచుచున్నాము.

పాలకవర్గ సభ్యుల సభ్యుల పేర్లు హోదా వృత్తి చిరునామా
సంతకము (విడివిడి అక్షరాలలో)
1.
2.
3.

పై సంతకము చేసినవారికి సాక్షులు
సంతకము పూర్తిపేరు వృత్తి చిరునామా

మకాం: 1.
తేది: 2.

గమనిక: సంకల్ప పత్రమును, నియమావళిని విడి విడిగా తయారుచేయవలెను.
సంకల్ప పత్రమును మరతావు (ఫూల్స్ కేప్) పై వ్రాయవలెను.
ఈ పత్రముల కుపయోగించు కాగితము ఎక్కువ కాలము మన్నునదిగాను, మందమైనదిగాను నుండవలెను.
కాగితములకు ఒకవైపుననే వీనిని వ్రాయవలెను.
వీని వ్రాతకు దస్తావేజులు వ్రాయు పర్మనెంటు రికార్డు సిరా నుపయోగించవలెను.
వీనికి రెండు పత్రములు సిద్ధముచేసి ఒకటి రిజిస్ట్రేషను చేయు అధికారికిచ్చి, ఒక దానిని గ్రంథాలయ రికార్డులో నుంచుకొనవలెను.

రిజిస్ట్రేషన్ అనంతర బాధ్యతలు

సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టముక్రింద రిజిష్టరైన ప్రతి సంఘమూ ఏడాదికొకసారి తమ పాలకవర్గ సభ్యులజాబితాను పేరు, హోదా, చిరునామా, వృత్తి మొదలైన వివరాలతో వ్రాసిపంపవలెను. సంఘముపేరును, దీనికి దిగువ "......

సంవత్సర పాలకవర్గ సభ్యుల జాబితా" అను శీర్షికను రెండు పంక్తులలో వ్రాసి, జాబితాను పూర్తిచేసి, కడపట కార్య దర్శి సంతకముచేసి, సంతకముక్రింద తన హోదాను [కార్య దర్శి] ఉదహరించవలెను. ఎడమచేతివైపున మకాము, తేది వ్రాయవలెను. ఈ జాబితాను సంఘము యొక్క సామాన్య సంఘ వార్షిక సమావేశము జరిగిన మరుదినమునుండి 14 రోజుల లోపల చేరులాగున పంపవలెను. నియమావళిలో మార్పులు చేసిన సందర్భాలలో వివరాలు జిల్లారిజిస్ట్రారుకు నియమిత నమూనాలో వ్రాసి పంపవలెను.

సంఘం పేరు :

సవరించబడిన నియమం [సంఖ్య వగైరా వివరం] :

సవరణ తీర్మానం జరిగిన సర్వ సభ్య సభ లేదా

సామాన్య సంఘ సమావేశము జరిగిన తేది :

నియమము యొక్క సవరణకు పూర్వమున్న రూపము :

సవరింపబడిన నియమం :

Stat on
మకాము

(Sd.) Secretary for other
Officer of the Society

Date
తేదీ

కార్యదర్శి లేదా యితర ఉద్యోగి
సంతకము

సంఘం రద్దు

మొత్తం సంఘ సభ్యులలో 3/5 వ వంతు మందికి తగ్గకుండా కోరిన అప్పటికప్పుడే గాని, వారు నిర్ణయించుకునే వాయిదా నాటికిగాని సంఘాన్ని రద్దుచేసుకోవచ్చు. ఇట్టి సందర్భాలలో సంఘాని కప్పటికి గల ఆస్తిని దానికి సంబంధించిన నియమాల ప్రకారంగాని, నియమాలులేని పక్షంలో పాలకవర్గంవారు అనవసరంగా చేసే నిర్ణయం ప్రకారంగాని పరిష్కారం చేసుకోవచ్చును. దీనికి ముందు సంఘానికి రావల

సిన బాకీలను వసూలుచేసి, ఇతరుల కివ్వవలసిన వాటిని తీర్చ వలెను.

పాలకవర్గంలోని గాని, సంఘ సభ్యులలో గాని తగాదా లేర్పడినప్పుడు సంఘ ప్రధాన కార్యస్థానమున్న జిల్లా లోని ప్రధాన న్యాయస్థానం (Principal Court of Original Civil Jurisdiction) వారికి తెలిపి, వారి తీర్పుకు కట్టుబడి పరిష్కారం చేసుకోవలెను.

సామాన్య సంఘ ప్రత్యేక సమావేశం జరిగిన యంగాగాని, ప్రాక్సీద్వారాగాని 3/5 వ వంతు సభ్యులు దీనికి హాజరై అంగీకరిస్తే తప్ప సంఘాన్ని రద్దుచేయుటకు వీలుండదు.

ఒక సంఘంలో ప్రభుత్వానికి సభ్యత్వమున్నా, దీనికి ప్రభుత్వం సహాయంచేస్తూవున్నా, ఇతర విధాల ప్రభుత్వానికి దీనితో సంబంధమున్నా ప్రభుత్వానుమతిలేకుండా దీనినిరద్దు చేయడానికి వీలుండదు. ఈ సూత్రం ప్రకారం ప్రభుత్వాంగీకారం లేనిదే విరాళాలు పొందుతూవున్న గ్రంధాలయాలు తమ యునికిని స్వస్తి చెప్పేటందుకు వీలుండదు.

ఈ చట్టం క్రింద రిజిస్టరైన యే సంస్థనుగాని రద్దు చేసినప్పుడు దాని ఆస్తి వాస్తులను సభ్యులు పంచుకొనడానికి వీలుండదు. సంఘ సభ్యులలో 3/5 వ వంతు మంది అంగీకరించితే తీర్మానం ప్రకారంగాని, జిల్లా కోర్టువారి తీర్పు ప్రకారంగాని, సదరు ఆస్తులను మరొక సంస్థకు ఇచ్చివేయవలెను. ఈ తీర్మానాన్ని సంఘాన్ని రద్దుచేయుట కేర్పాటైన ప్రత్యేక సమావేశంలో చేయవలెను. జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీలో వలె కొందరు భాగస్వాములు కలసి యేర్పాటు చేసుకొన్న సంస్థలకీ నియమం వర్తించదు.

రిజిస్ట్రేషన్ రుసుము తగ్గింపు

సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము క్రింద చెల్లించవలసిన రిజిస్ట్రేషన్ రుసుమును తగ్గించుటకు దీనిలోని 3 వ సెక్షన్ అవకాశమిస్తుంది. ఈ అధికారం రాష్ట్ర గవర్నరుకున్నది. దీనిని వినియోగించదలచుకొను సేవ సంస్థలు దిగువ నమూనాలో దరఖాస్తు పెట్టుకొనవచ్చును.

గ్రంథాలయము పేరు, చిరునామా :

డెవలప్ మెంట్ డిపార్టుమెంట్ కార్యదర్శి గారికి,
ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము, హైదరాబాదు

అయ్యా,

విషయం:- రిజిస్ట్రేషన్ రుసుము తగ్గింపుకు దరఖాస్తు

సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం (1860 వ సంవత్సరపు 21 వ ఆక్టు) 3 వ సెక్షన్ ననుసరించి ధర్మసంస్థల రిజిస్ట్రేషన్ రుసుమును తగ్గించుటకు గవర్నరుగారి కధికారమున్నట్లు తెలుసుకొన్నాము.

మా గ్రంథాలయపు ఆర్థికస్థితినిబట్టి దీనిని రిజిస్టరు చేయుటకు అవసరమైన పూర్తి రుసుము రు. 50/- చెల్లించు అవకాశము మాకులేదు. కనుక మా యందు దయయుంచి రు. 10/-లకు మించకుండ చెల్లించి మా గ్రంథాలయాన్ని రిజిస్టరు చేయించుటకు అనుమతి నిప్పించకోరుచున్నాను. మా గ్రంథాలయ పరిస్థితిని దిగువ వివరములు మీకు సంగ్రహముగ తెలియజేయగలవు.

మీ ఆర్డరుకై ఎదురుచూచుచుందుము. మీ సహాయమునకు కృతజ్ఞులమై యుందుము.

ఇట్లు విన్నవించు

మకాం :
తేది : } సంతకము ....
కార్యదర్శి

1. గ్రంథాలయం పేరు :
2. చిరునామా :
3. స్థాపన తేది :
4. భవనమున్నదా? స్వంతమా లేక అద్దెదా?
5 భవనము అన్ని జాతులవారు
నిరాటంకంగా రావడానికి
అనుకూలమైన ప్రదేశంలో ఉన్నదా?
6. గ్రంథాలయానికి అందరూ రావచ్చునా?
7. మొత్తం పుస్తకాల సంఖ్య :
8. గడచిన (1980-81) వ సం. లో
చేరిన పుస్తకాలు :
9. చందాదారుల సంఖ్య :
10. చందాల తరగతులు :
11. గ్రంథాలయం నిర్వహిస్తున్న పత్రికలు :
12. గ్రంథాలయానికి వస్తున్న సగటు
పాఠకుల సగటు సంఖ్య :
13 గడచిన [1980-81] వ సం. లో పాఠకులు
చదివిన పుస్తకాల సంఖ్య :
14. పాఠకుల సంఖ్య :
15. సంవత్సరాదాయం :-
చందాలు :
విరాళాలు :
ఇతర రాబడి :
16. సంవత్సర వ్యయం :-
పుస్తకాలకు :
పత్రికలకు :
సిబ్బందికి :
బైండింగు నిమిత్తం :
అచ్చు, స్టేషనరీ క్రింద :
తపాలా, సాదరు :
ఇతర ఖర్చులు :

ఇతర విషయములు

రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం పత్రములు దాఖలు చేయుటకు సభ్యులంతా పోవలసిన పనిలేదు. కార్యదర్శి లేదా పాలక వర్గ సభ్యులలో ఎవరైనను దీనిని దాఖలు చేయవచ్చును.

రిజిస్ట్రేషన్ నియమావళిలో గ్రంథాలయ నిత్య నిర్వహణకు సంబంధించిన నిబంధనలను చేర్చవలసిన పనిలేదు.

రిజిస్ట్రారుకు ఏటేటా వ్రాసిపంపే పాలకవర్గ సభ్యుల జాబితాలలోను, సవరణలు వ్రాసిపంపునప్పుడును వ్రాత పొరపాట్లు, అక్షరాల తప్పులు, తుడుపులు, కొట్టివేతలు లేకుండా అన్ని అంశములు సరిగా ఉండునట్లు జాగ్రత్త పడుటమంచిది. లేని యెడల కారణం తెలుపకుండా కాగితాలను వాపసు త్రిప్పిపంపుట సంభవించును.

ఇప్పటివరకు ఈ చట్టముల క్రింద రిజిస్టరయ్యే సంఘాలపై ప్రభుత్వపు అజమాయిషీ అంతగాలేదు. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం లోగడ ప్రకటించిన సవరణచట్టము చిత్తులో వీరి విషయమై ప్రభుత్వం జోక్యం పెట్టుకొను సంకల్పమున్నట్లు కనబడుచున్నది.

గ్రంథాలయ పరిపాలన

అభివృద్ధిచెందిన దేశాలలో — ముఖ్యంగా బ్రిటన్ అమెరికాలలో గ్రంథాలయాల నిర్మాణానికి, నిర్వహణకు ప్రత్యేక శాసనాలు వున్నాయి, వీటిననుసరించి యేర్పడే స్థానిక గ్రంథాలయ సంస్థలీ కార్యక్రమాన్ని సాగిస్తున్నవి. ప్రపంచలో ప్రప్రథమంగా గ్రంథాలయ శాసన నిర్మాణానికి పూనుకొన్నది గ్రేట్ బ్రిటన్. ఆదేశపు పురపాలకసంఘాలు స్థానిక గ్రంథాలయ సంస్థలుగ ఏర్పడడానికీ చట్టం అవకాశమిచ్చింది. 1892 లో అమలులోకి వచ్చిన బ్రిటిష్ పౌర గ్రంథాలయాల చట్టంలోని 15 వ సెక్షన్, 3 వ సబ్ సెక్షనులో పురపాలక సంస్థ తాను నేరుగ ఈ పనిని నిర్వహించుటతోపాటు, అవసరమనుకుంటే ఇందు నిమిత్తం ప్రత్యేకంగా లైబ్రరీ కమిటీని ఏర్పరచి, యీ కమిటీకి గ్రంథాలయాల స్థాపన, నిర్వహణలకు సంబంధించిన అధికారాలను అప్పగించవచ్చునని నిర్దేశింపబడింది. ఈ కమిటీల సభ్యులు పురపాలక సంఘ సభ్యులుగ నుండనవసరంలేదని చట్టంలో పేర్కొనబడినది. 1933 వ సంవత్సరంలో జరిగిన సవరణ ద్వారా యీ విధంగా ఏర్పాటు చేసే కమిటీ సభ్యులలో మూడింట రెండు వంతుల మంది పురపాలక సంఘంలో సభ్యులుగా నుండవలెనని నిర్ణయం జరిగింది.

ఆంధ్ర ప్రదేశ్‌లో అమలులో నున్న ఆంధ్ర ప్రదేశ్ పౌర గ్రంథాలయాల శాసనం (1960) ద్వారా వివిధ జిల్లాలలోను, రాజధానీ నగరంలోను స్థానిక గ్రంథాలయ లేర్పడి తమ తమ యేరియాలలో గ్రంథాలయాలను నిర్వహిస్తున్నవి. ఈ సంస్థల సభ్యులు అవసరమనుకుంటే తమ సభ్యులనుండి కార్యవర్గముల నేర్పాటు చేసుకోవచ్చును.

అయితే, యీ కార్యవర్గాలకు గల అధికారం పరిమితమైనది. కార్యవర్గాల యేర్పాటుతోపాటు ప్రత్యేక బాధ్యతల నిర్వహణ నిమిత్తం కొన్ని ఉపసంఘాలను నగర, జిల్లా గ్రంథాలయ సంస్థలు నియమించవచ్చు.

మన పంచాయతీరాజ్ సంస్థలు జిల్లా పరిషత్తులు, పంచాయతీ సమితులు, గ్రామ పంచాయతీలతోపాటు పరిపాలక సంఘాలుకూడ కొన్ని పనుల నిర్వహణకు విడివిడిగ స్థాయీ సంఘాలను ఏర్పాటుచేస్తున్నవి.

పోతే, ప్రజలు స్వయంగా ఏర్పాటు చేసుకునే సంఘాలు కొన్నియున్నవి. వీటిలో సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టాన్ని అనుసరించి రిజిస్టరైనవి, రిజిస్టరుకానివి కూడ ఉన్నవి. ఇవి కూడ తమతమ కార్యకలాపాల నిర్వహణ నిమిత్తం కార్యవర్గాల నేర్పాటు చేసుకుంటున్నవి. వీటిలో గ్రంథాలయాల నిర్వహణ కొరకేర్పడిన సంఘాలుకూడ ఉన్నవి. ఈ సంఘాలే గ్రంథాలయాల పాలక సంఘాలుగ ఉంటున్నవి.

బాధ్యతగల యీ కార్యవర్గాలకు సభ్యుల నెన్నుకొనడంలో గమనించవలసిన సంగతులను తెలుసుకుందాం కార్యకుశలురైనవారి నీ పదవులలో నియమించడం ద్వారా గ్రంథాలయ కార్యక్రమం దిగ్విజయంగా సాగడాని కవకాశముంటుంది. ఇది చదువులతో సంబంధించిన విషయం. కనుక కార్యవర్గసభ్యులు భాషాజ్ఞానం కలవారుగ, సాహితీపరులుగ, శాస్త్రీయదృక్పథం గలవారుగ ఉండటం అవసరం. స్థానికంగా వుండే వివిధవర్గాలకు ప్రాతినిధ్యం వహించే వ్యక్తులు, దానశీలురు, సమాజంలో పలుకుబడిగలవారు, సేవాపరాయణులగువారికి కార్యవర్గంలో స్థానముండవలె. చాలినంతచదువు, పుస్తకాలపట్ల ప్రీతితోపాటు మంచి నడవడి, వివేచనాశక్తి లోకజ్ఞానంగల వ్యక్తులీ కమిటీల కెన్నుకొనబడినయెడల మేలు

జరుగుతుంది. నేర్పుతో పాటు ఓర్పుగల వ్యక్తులు, రాజకీయ, కులమత భేదాలకు అతీతులుగా నుండువారు కమిటీ సభ్యులుగ నున్నయెడల గ్రంథాలయ కార్యక్రమం ఎట్టి ఒడుదొడుకులు లేకుండ నడుస్తుంది. కార్యవర్గసభ్యులు గ్రంథాలయ కార్యక్రమంపట్ల విశ్వాసం గలవారుగ ఉండడం అవసరం.

కార్యవర్గ సభ్యులసంఖ్య పరిమితంగా ఉండవలె. వీరిని రెండేండ్ల కొకసారి ఎన్నుకోవచ్చు. మూడేండ్లకొకసారి ఐదేండ్ల కొకసారి ఎన్నుకునే ఆచారమున్నది. దీనిమూలంగా శ్రద్ధచూపని వ్యక్తులను మార్పుచేయడం సాధ్యపడదు. ఎన్నికైన సభ్యులు తమ విధులను శ్రద్ధగా నిర్వహించునట్లు చూడ వలసియున్నది. వారు కార్యవర్గ సమావేశాలకు తప్పక హాజరవుతూ తమ పరిసరాలలోని యితర గ్రంథాలయాల నప్పుడప్పుడు దర్శిస్తూ, తమ గ్రంథాలయంలోని అవకాశాలను వాటి ఆదర్శాలను అవగాహన చేసుకొని, ప్రజల అవసరాలను కోరికలను తెలుసుకొని, వాటిని తీర్చేటందుకు కృషి సల్పాలి.

కార్యవర్గం లేదా కమిటీ విధులలో గ్రంథభాండాగారి నియామకం ముఖ్యమైనది. ఈ పనిని వీరు బాగా ఆలోచించి మరీ చేయాలి. ప్రజల శ్రేయస్సును, గ్రంథాలయాభివృద్ధిని మనసు నందుంచుకొని దీనికి తగిన వ్యక్తి నీ పదవిలో నియమించాలి. గ్రంథాలయానికి హృదయమువంటి వాడు భాండాగారి, కనుక అన్నివిధాల అర్హుడైన వ్యక్తిని ఈ స్థానానికి ఎన్నుకోవాలి. ఇట్లెన్నుకొన్న వ్యక్తికి తన బాధ్యతల నిర్వహణలో స్వేచ్ఛనొసగి సహకరించడం కమిటీ సభ్యుల ధర్మం. అప్పుడతడు సంతోషంతో హృదయపూర్వకంగా కృషిచేసి మంచి ఫలితాలను చూపగలడు.

గ్రంథ భాండాగారి కమిటీకి సలహాదారుడు. వారు చేసే తీర్మానాలను ఆచరణలో పెట్టవలసిన వాడు. ఆచరించ వలసిన విషయాన్ని కమిటీవారు సూచిస్తారు. ఆచరణ విధా నాన్ని భాండాగారి నిర్ణయించుకుంటాడు.

కమిటీ విధులు

గ్రంథభాండాగారి నియామకంతోపాటు కమిటీ నిర్వ హించవలసిన విధులు మరికొన్ని యున్నవి.

1. భవనాలు, సిబ్బంది, వివిధశాఖల పర్యవేక్షణ.
2. నిబంధనలను, ఉపనిబంధనలను తయారుచేయడం, వీటిలో అవసరమైన మార్పులను చేస్తూ వుండడం.
3. లెక్కల పరిశీలన
4. సమావేశాల నిర్వహణ
5. ప్రత్యేక కార్య నిర్వహణ నిమిత్తం అవసరమైన ఉప సంఘాల నియామకం

ఉప సంఘాలు

ఉపసంఘాల సంఖ్య నెక్కువగా పెంచరాదు. తగినంత పనియుండి, వీటి సభ్యులొక్కొక్కరు దీనిని శ్రద్ధగా నిర్వ హిస్తారనే విశ్వాసమున్నప్పుడే ఉపసంఘాల నేర్పాటుచేయాలి. వీటి సభ్యుల సంఖ్యకూడ వీలైనంత తక్కువగా ఉండడం మంచిది. గ్రంథాలయాలలో ముఖ్యంగా ఉండవలసిన ఉప సంఘాలు మూడు.

1. గ్రంథ నిర్ణాయక సంఘం
2. ఆర్థికోప సంఘం
3. ప్రచారకోప సంఘం

అవసరమైనప్పుడు వీనితోపాటు భవన నిర్మాణం, వార్షికోత్స వాలు వగైరాల నిర్వహణల నిమిత్తం తాత్కాలికమైన ఉప సంఘాల నేర్పాటుచేయవచ్చు.

ఉద్యోగులు

కమిటీ ఉద్యోగులలో అధ్యక్షుడు, కార్యదర్శి ముఖ్యులు. వీరి శ్రద్ధాయుతమైన కృషి పైననే కమిటీ కార్యకలాపాల విజయం ఆధారపడి యుంటుంది. అధ్యక్షుడు కమిటీ సభ్యుల గౌరవానికి పాత్రుడు, బాగా చదువుకొన్నవాడు, కార్యశూరుడు, అనుభవజ్ఞుడు, శీలవంతుడుగ ఉండాలి. గ్రంథాలయ కార్యక్రమం పట్ల విశ్వాసం, ఆసక్తికలవాడై ఉండాలి. సమావేశాల నిర్వహణ తీరు తెన్నుల నెరిగినవాడు, న్యాయ దృక్పథం కలవాడు కావాలి. కమిటీ కార్యకలాపాల పర్యవేక్షణ కూడా చేయవలసినవాడు గనుక యితడన్ని విధాల సమర్థుడుగ ఉండాలి.

అధ్యక్షుని ఆజ్ఞకు బద్ధుడై నడువవలసిన వాడైనను కార్యదర్శి గ్రంథాలయ పరిపాలనలో ప్రధానపాత్రధారి. ఈయన శక్తియుక్తులే గ్రంథాలయానికి జీవం. గ్రంథాలయ పరిపాలనలో ప్రధానబాధ్యుడైన కార్యదర్శి గ్రంథాలయమే తాను, తానే గ్రంథాలయంగా తలచేవాడుగ ఉండాలి. అలసత్వాన్ని దూరంగా పెట్టి శ్రద్ధాసక్తులను అలవరచుకొన్న వ్యక్తి, సేవాభావం మూర్తీభవించిన ఉత్సాహవంతుడైన యువకుడీ పదవి కర్హుడు.

గ్రంథ భాండాగారి - కమిటీ సంబంధాలు

భాండాగారిని కమిటీ నియమిస్తుంది. ఇతర సిబ్బందిని భాండాగారి ఎన్నుకుంటాడు. భాండాగారి నిర్ణయాలను కమిటీ ఆమోదిస్తుంది. నిర్వహణ విధానాన్ని కమిటీ నిర్వహిస్తుంది. భాండాగారి దీని నమలు పరుస్తాడు.

1. గ్రంథాలయం తెరచి యుంచవలసిన దినాలు ప్రతి రోజు తెరచి యుంచవలసిన సమయాలు కమిటీ నిర్ణ

యిస్తుంది. దీనిని ఏయే వేళలలో తెరచి యుంచాలో భాండాగారి నిర్ణయిస్తాడు.

2. కేటలాగును అచ్చువేయడానికి కమిటీ తీర్మానిస్తుంది. దీనినేవిధంగా తీర్చి దిద్దాలో భాండాగారి చూచుకుంటాడు.

3. భాండాగారి నిబంధనలను తయారుచేస్తాడు. కమిటీ వీటిని పరిశీలించి ఆమోదిస్తుంది.

4. భాండాగారి బడ్జెటును సిద్ధపరుస్తాడు. కమిటీ దీనిని పరిశీలించి వేరువేరు పద్దులక్రింద ఖర్చు చేయవలసిన మొత్తాలను నిర్ణయిస్తుంది. ఈ మొత్తాలను భాండాగారి ఆయా పనులకు వినియోగిస్తాడు.

కమిటీ సమావేశాలు

కమిటీ సమావేశాలను కార్యదర్శి ఏర్పాటు చేస్తాడు. వీటికి కార్యక్రమం నిర్ణయించి సభ్యులందరికీ ప్రకటనలను పంపిస్తాడు. ఈ ప్రకటనలలో సమావేశ వివరం, తేదీ, స్థలం, సమయంతోపాటు సమావేశంలో చర్చించవలసిన అంశాలను చేర్చి తాను సంతకం చేస్తాడు. ప్రకటన జారీ చేసే తేదీనికూడ దీనిలో ఉదహరిస్తాడు.

సమావేశాల కార్యక్రమం దిగువక్రమంలో నడుస్తుంది

1. గత సమావేశ వృత్తాంతం (మినిట్సు), దీనిలో చేసిన నిర్ణయాలపై గైకొన్న చర్యలను కార్యదర్శి వివరిస్తాడు

2. ఉపసంఘాల నివేదికలు, ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు కార్యదర్శి సమావేశంలో చదివి వినిపిస్తాడు. వీటిపై గైకొనవలసిన చర్యలను కమిటీ నిర్ణయిస్తుంది.

3. ప్రకటనలో సూచించిన అంశాలపై వరుసగా చర్చ జరిపి నిర్ణయాలు చేస్తారు.

5. ఇతర ముఖ్య విషయాలను గురించి ఆలోచించి అవసరమైన తీర్మానాలను చేస్తారు.

5. ప్రకటనలో సూచించని అవసరమైన విషయాలేవైనావుంటే అధ్యక్షుని అనుమతితో కడపట చర్చించి నిర్ణయాలు చేస్తారు. అధ్యక్ష కార్యదర్శుల తోపాటు కార్యవర్గంలో ఉపాధ్యక్షులు, సంయుక్త, సహాయ కార్యదర్శులు, కోశాధిపతి మున్నగు ఉద్యోగులుంటే కమిటీ నియమావళిలో నిర్దేశించిన విధులను వారొక్కొక్కరు నిర్వహిస్తారు. కమిటీ సభ్యులందరూ కలసి కట్టుగా పనిని సాగిస్తూవున్నప్పుడు గ్రంథాలయ కార్యక్రమం చక్కగా నడుస్తుంది.

8. గ్రంథాలయాలు — పిల్లలు

వయసు వచ్చినవారు బడి విడిచిన తరువాత చిన్ననాడు తాము పాఠశాలలలో నేర్చిన చదువు మరచిపోకుండుటకును, కాలక్షేపము నిమిత్తమును, విషయసేకరణకును ప్రేరణ పొందుటకును పుస్తకముల నాశ్రయించవలసిన అవసరమేర్పడు చున్నది. ఆధునిక ప్రపంచములో మనుజుని వెన్నాడు జీవిత సమస్యలనేకం. వీని పరిష్కారమునకు కతము గ్రంథావలోకమునకు పూనుకొనక తప్పదు. ప్రజలు తమతమ వృత్తులు, వ్యాపారములు పద్ధతిప్రకారము సాగించి ప్రయోజనం పొందడానికి కూడా పుస్తకాలు, పత్రికలు ప్రజలకెంతో ఉపయోగపడతాయి. కనుక వీరికొరకు రకరకాల పుస్తకాలు పత్రికలు వేలాదిగ వెలువడుచు ప్రజాసేవకు ప్రధానసాధనములుగ వినియోగపడుతున్నవి. వీని నొక తావున చేర్చి, దీనికి గ్రంథాలయమని పేరు పెట్టి, కావలసినవారంతా యిచ్చటికి వచ్చి చదువుకొనుటకు నేడన్ని చోట్ల యేర్పాటులున్నవి. వీనిలోని పుస్తకాలను యిండ్లకు తీసికొనిపోయి, చదివిన తర్వాత తిరిగి యిస్తూ, మరల క్రొత్తవానిని పుచ్చుకొంటూ వుండడం గ్రంథాలయాలలో పరిపాటిగా జరుగుతూవుంది. ఇది పెద్దల సమాచారం.

ఒకప్పుడు మన దేశంలో పిల్లలను గ్రంథాలయాలలోనికి రానిచ్చేవారుకారు సరిగదా, ఆ ప్రాంతాలలో కూడ వారిని మసలనీయక కసురుకోవడం చాల చోట్ల మనం చూచివుంటాము. "విజ్ఞానం పెద్దలతో పాటు పిల్లలకు కూడ అవసరం. గ్రంథాలయాలు పెద్దలతో పాటు పిల్లలను కూడ సేవించాలి" అనే విషయం మనవారు గ్రహించని

8)

కారణంచేతనే యీ పరిస్థితి సంభవించినది. ఇప్పటికి 60 సం॥లకు పైనుండి ఆంధ్రదేశంలో గ్రంథాలయోద్యమం నడుస్తున్నప్పటికీ మన గ్రంథాలయాలు అభివృద్ధి చెందక పోవడానికి కారణం పై విషయం మన గ్రంథాలయాల నిర్వాహకులు గమనించకపోవడమే. బాల్యంలో బలవంతంగా తప్ప సంతోషంతో పుస్తకాలు చదువుట యెరుగనివారు పెరిగి పెద్దవారైన తరువాత యీ బాధనుండి విముక్తికై ప్రయత్నిస్తారు. చిన్ననాడు తమ మనసులలో పుస్తకాలపై కలిగిన ఏవగింపు పెద్దవారైన తరువాత వారిని వాటికి దూరం చేయడం సంభవిస్తుంది. అప్పుడు దినదినం పెరుగవలసిన గ్రంథాలయ చదువరుల సంఖ్యలో హెచ్చుగా మార్పుండదు. తద్వారా గ్రంథాలలోగల అమూల్య విషయాలెన్నో ఈడుముదిరిన వారి కుపయోగ పడవలసినవి నిరర్థకములవుతున్నవి. బాల్యంలోనే పుస్తకాలను మక్కువతో చదువుట కలవాటుపడిన వారు పెద్దవారైన పిమ్మట కూడ యీ అలవాటును వృద్ధిచేసుకొని, తద్వారా వారన్ని విధముల బాగుపడుటకెంతో అవకాశమున్నది. ఈఅవకాశాన్ని వారికి మనము కలుగజేయవలెనన్న పసితనమునుండియు వారు గ్రంథాలయాలతో సన్నిహిత సంబంధం కలిగియుండునట్లు చూడవలెను.

అయితే, ప్రస్తుతమున్న పరిస్థితిలో మన గ్రంథాలయాలు పిల్లల నాకర్షించగలవా? యనుప్రశ్నకు 'లేవు' అని కచ్చితముగ జవాబు చెప్పవచ్చును. కారణం వారి అభిరుచి కనుగుణమైన విధానము లచ్చట లేకపోవుటయే. పిల్లల అవసరాల నవి తీర్చ జాలక పోవుటయే. తగిన ఆదరణ వారందు పొందజాలక పోవుటయే. ఈడుజోడు వారితో కలసి మెలసి ఆనందంగా కాలక్షేపంచేయుట కచ్చట అవకాశము లేనంత

వరకూ పిల్లలెవ్వరూ గ్రంథాలయాలకు వచ్చుట తటస్థించదు. మానసికశాస్త్రవేత్త లీ విషయాలను గమనించి గ్రంథాలయాలలో పిల్లలకేర్పాట్లు ప్రత్యేకముగ నుండవలెనని నిర్ణయించినారు. పెద్దలగ్రంథాలయాలలో కొంతస్థలాన్ని పిల్లలకుగాను ప్రత్యేకించు టవసరమని సూచించినారు. ఈస్థలంలో చదువులతో పాటు ఆటపాటల కవకాశముండవలెననికూడ తెలిపినారు. ఈపనిని చేయుటకు పిల్లల ప్రేమను చూరగొనగల విదుషీమణులను నియమించుట మంచిదని చెప్పినారు.

ఒక పెద్ద గ్రంథాలయంలో పిల్లలకొరకని వేరుగా ప్రత్యేకించిన భాగమునకు బాలశాఖయని పేరుపెట్టినారు. ఈ శాఖ వివిధాలంకరణములతో, నిత్యనూతనంగా శోభిస్తూ ఉండవలెనని ఆదేశించినారు. పిల్లలలో వేరు వేరు వయసుల వారి కనుకూలించే నానావిధ గ్రంథములను, పత్రికలను, కరపత్రములను, చిత్రములను, ఆటవస్తువులను ఎవరికి కావలసినవి వారు స్వయంగా అందుకొని తీసుకొనుట కనుకూలంగా చిన్న చిన్న బీరువాలలో పేర్చి యుంచవలెనన్నారు. పిల్లలు సుఖంగా కూర్చొని చదువుకొనుటకు, అవసరమైనప్పుడు వ్రాసుకొనుటకు అనుకూలమైన కుర్చీలు, వ్రాత పరికరాలు, కాలుసేతులు కడుగుకొనుటకు, దాహమునకు నీరు ఉండవలెనన్నారు. ఆటలకు కొంత బహిరంగస్థలము, గ్రంథాలయము నానుకొని చిన్న ఉద్యానవనము, ఉపన్యాసములు వగైరా కార్యకలాపాలు సాగించుట కొక విశాల మందిరము, గ్రంథాలయములోనున్నంతవరకు గాలి, వెలుతురు ధారాళంగా లభించు మార్గములు బాలశాఖకు ప్రధానాంశములుగ పేర్కొన్నారు. రాత్రివేళలో దీపముల యేర్పాటు, గాలి చాల నప్పుడు పంకాల సౌకర్యముల సంగతి ప్రత్యేకంగా చెప్పనక్కరలేదు. ఇన్ని రకముల సౌకర్యములతో

తులతూగు బాలశాఖ పిల్లలనెంత ఆకర్షించునో వేరుగ తెలుప నవసరములేదు.

వయసు భేదమును బట్టి పిల్లలను మూడుతరగతులుగ వచ్చును.

1. అయిదేండ్ల లోపు శిశువులు.
2. 6 మొదలు 11 సంవత్సరముల మధ్యవయస్కులు.
3. 12 మొదలు 16 సంవత్సరముల వయసువారు.

ఈ మూడు తరగతులవారి రుచులలోను, అవసరాలలోను, అంతస్తులలోను భేదముండును. ఈ భేదముల కనుగుణంగా వివిధ విషయాలను గూర్చిన గ్రంథాలను గ్రేడు వారీగా సమకూర్చి బాలశాఖలో నుంచవలెను. మొదటి తరగతి పిల్లలలో బాల, బాలికల మధ్య యెక్కువ భేదముండక పోయినను, వయసు పెరిగినకొలదీ వీరి రుచులలో, అవసరములలో తేడాలు చాల బయలుదేరును. కనుక బాల శాఖకు గ్రంథములు, పత్రికలు వగైరా పఠన పరికరములను సేకరించు సందర్భమున ఈ విషయమును గమనములో నుంచుకొనవలెను.

పిల్లల గ్రంథాలయములను బొమ్మలను చూచి ఆనందించు వయసుతో ప్రారంభించి పెద్దల పుస్తకాలను చదివి విషయం గ్రహిస్తూ ఉత్సాహం పొందగల వయసువరకుగల బాలల నిమిత్తమేర్పడ్డ భాండాగారములుగ విజ్ఞులు నిర్వచించినారు. సుమారు నాలుగేండ్లు మొదలు పదహారేండ్ల పిల్లలకివి అక్కరకువచ్చునని చెప్పవచ్చును. కనుక ఈవయసులోనుండు బాలబాలికలకు వారివారిఅంతస్థులకు తగిన పుస్తకాలను పిల్లల గ్రంథాలయంలో చేర్చి పెట్టవలెనన్న మాట. ఇచ్చట పిల్లల గ్రంథాలయానికి గ్రంథములను సేకరించుటలో గమనించవలసిన సూత్రములను వివరించుటకు స్థలము చాలదు.

కనుక వీనిలో ముఖ్యమైన అంశములను మాత్రమే యుదహరించ బడును. దీనికి ప్రతి గ్రంథమును రెండు దృక్పథములలో చూడనగును.

(1) గ్రంథంలోని విషయము
(2) పుస్తకనిర్మాణము

పిల్లలపుస్తకాలలోని భాష సులభముగ తెలుసుకొనుటకు తగినదిగ నుండవలెను. పెద్దపెద్ద సమాసములు, మాండలికముల పదములు, కఠిన శబ్దములు వీనిలో నుండకూడదు. కృతకమగు గ్రాంథికముకన్న సహజమగు వ్యావహారికము వారి నాకర్షించును. సౌలభ్యముతో పాటు భాషకు మాధుర్యముకూడ తోడైన చాలబాగుగ నుండును. భావములు మంచివిగ నుండవలెను. పద్యములు, నీతియుక్తములగు సంగతులు, కొంచెము హాస్యరసముతో కూడిన విషయములు పిల్లల పుస్తకాలను రంజింపచేయును. సామెతలు, జాతీయములు పిల్లల గ్రంథములకు వన్నెను సమకూర్చును.

తళతళ మెరిసే మల్లెపువ్వువంటి తెల్లని కాగితములు కన్న కంటికి సామాన్యముగ తెలియని లేతపసుపుపచ్చని కాగితముపై, చుట్టును తగిన ఖాళీ [మార్జిను] లతో, పెద్ద అక్షరములలో అచ్చైన పుస్తకములు పిల్లలకు ముచ్చటగొల్పును. దానికితోడు అందమైన రంగు రంగుల చిత్రములు విషయమును వివరించునవిగ నున్నప్పుడు ఇవి వారిని మరింతగ నాకర్షించును. లావుపాటి గ్రంథాలను తీగలతో అడ్డముగా కుట్టినప్పటికన్న గట్టిదారముతో పుస్తకం మధ్యభాగములలో [సెక్షనులలో] వానిని కుట్టి, మందపాటి అట్టలు, గట్టి క్యాలికో గుడ్డతో బైండుచేసిన, నవి విప్పిచదువుకొనుటకు అనుకూలముగ నుండి చిరకాలము శిథిలముగాకుండ నుండును.

గ్రంథ భాండాగారి గ్రంథాలయమునకు హృదయము వంటివాడు. గ్రంథాలయము బాగోగులు ఇతని శక్తియుక్తులపై ఆధారపడి యుండును. కనుక భాండాగారి నియామకము గ్రంథవరణమున కన్న మిక్కిలి ముఖ్యమైనది. గ్రంథాలయ నిర్వహణ భారము పూర్తిగ వహించవలసినవాడు భాండాగారి. కనుక అన్ని విధముల యోగ్యులగు వారిని యీ పనిలో నియమించు టవసరము. పిల్లలతో చక్కగ కలిసిమెలసి వారినినేర్పుగ నడుపగల శక్తిపరులుపురుషులలో కొందరున్నను మొత్తముపైనపిల్లలనుచక్కగా సముదాయించు సహజశక్తి స్త్రీలలో మెక్కువగా నుండును. కనుక పాశ్చాత్య దేశాలలో ప్రాథమిక పాఠశాలోపాధ్యాయినులుగను, పిల్లల గ్రంథాలయాల భాండాగారిణులుగను ముఖ్యముగా మహిళలనే నియమించుచున్నారు. ఇట్లు నియమింపబడు గ్రంథ భాండాగారిణులు తమపనిని చక్కగా నిర్వహించుటకు వలయు శిక్షణను వీరికిచ్చుచున్నారు. శిక్షణముకన్న యీ కార్యక్రమమును నడుపువారిలో పిల్లలయెడ సహజమైన ప్రేమ, వారి ఆశయాలు, అభిరుచుల పట్ల పరిపూర్ణమగు సానుభూతి ముఖ్యముగా నుండవలెను. పిల్లల నాకర్షించుటకు, ఆజ్ఞాపించుటకు వలయు శక్తి యుక్తులు వారి పనికి చాలతోడ్పడును. బడిపిల్లల చదువులు, పిల్లల సారస్వతము, పిల్లల ఆటపాటలను గూర్చిన ప్రత్యేకజ్ఞాన సముపార్జనమునకుకృషిచేసి, సంఘసేవాకార్యములలో అనుభవమునుగడించి, ఉపాధ్యాయుల స్నేహమును సంపాదించి, అప్పుడప్పుడు పాఠశాలలకేగి పిల్లలను వారి ఉపాధ్యాయులను కలుసుకొంటూ, ప్రసంగాలు, గ్రంథ ప్రదర్శనములు, తమ గ్రంథాలయంలో పుస్తకాలెట్లు విభజింప బడినదీ, జాబితాలెట్లు తయారుచేసినదీ తెలుపుట, కథలు చెప్పుట వగైరా

కార్య కలాపాలలో పాల్గొనుట బాలభాండాగారుల విధి. ఉపన్యాసములు చెప్పుటలోను, బోధన విధానములోను ప్రవేశమున్నగాని యీ పనులను భాండాగారిణి శక్తివంతముగ నిర్వహించ జాలదు. కనుక నీ శక్తులను బాలభాండాగారిణులు ముఖ్యముగ వృద్ధిచేసుకొనవలెను.

పిల్లల గ్రంథాలయ నిర్వచనానికి సంబంధించిన సమస్త విషయాలను యిచ్చట వివరించుట సాధ్యముకాదు. కనుక దీని కార్యక్రమంలో ముఖ్యమైన ఒక్క అంశము మాత్రము వివరించబడును. గ్రంథములు, భాండాగారి చేరిన మాత్రాన గ్రంథాలయ కార్యక్రమం నడువదు. గ్రంథములను పాఠకుల చేతికి భాండాగారి చేర్చినప్పుడు దీనిపని చక్కగ సాగగలదు. వయసు మీరిన పెద్దలు తమ అవసరాలను గ్రహించుటకు కొంతవరకు శక్తి గలిగి యుందురు. తమ అభిరుచుల కనుగుణమైన సాధనములను అడిగి పుచ్చుకొనుటకు వారి కవకాశముండును. పిల్లల విషయ మట్లుకాదు. వారి అవసరాలు వారికి పూర్తిగా తెలియవు. కొంత వయసు వచ్చువరకు వారి అభిరుచులుకూడ స్పష్టంగా బయట పడవు. కనుక వారికేమి కావలెనో త్వరగా నిర్ణయించుకోజాలక ఒక్కొక్కప్పుడు చదువుల జోలికి వారు రాకుండుట కూడ సంభవించును. అందుచేత వారిని చదువుల వైపుకు, వీటి సాధనములైన పుస్తకాలు, పత్రికలు వగైరా పఠన పరికరాలవైపుకు మరలించవలసిన విధి గ్రంథాలయ నిర్వాహకులపైనుండును, పిల్లలలో పఠనాభిలాషను పెంపొందించుటయను విధి నిర్వహణలో భాండాగారిణులు చేపట్టదగిన కొన్ని సాధనములను గూర్చి సంగ్రహంగా తెలిసికొందము.

1. ఉపన్యాసములు:- గ్రంథాలయంలో అప్పుడప్పుడు ఉపన్యాసముల నేర్పాటు చేయడం ద్వారా పిల్లలలో పఠనాభి

లాభమును పొందించవచ్చును. కేవలం విజ్ఞానాభివృద్ధి నిమిత్తం కాక, వక్త ప్రసంగించే విషయాన్ని గురించి యింకా తెలుసుకోవలెననే కుతూహలం వారిలో కలిగించుటకీ ప్రసంగాలు తోడ్పడవలెను. ఇట్లు ప్రేరేపింపబడి, గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలనుండి యీ విషయంపై మరికొంత సమాచారమును సంపాదించుటకు వారు పూనుకొన్నప్పుడీ కార్యక్రమం సఫలం కాగలదు.

2. కథలు చెప్పడం ,- పిల్లల గ్రంథాలయ నిర్వాహణలో కథలు చెప్పడం మిక్కిలి ఉపయుక్తమూ, అవసరమూనైన కార్యక్రమం. కథలపట్ల పిల్లలకుండే ఆసక్తి అందరికీ తెలిసినదే. తాతలు, అవ్వలు తమ మనుమలకూ, మనుమరాండ్రకూ, ఇండ్లలో చెప్పే కథలు కేవలం వినోదంకొరకు ఉపయోగిస్తున్నవి. పాఠశాలలలో ఉపాధ్యాయులు తమ విద్యార్థులకు చెప్పే కథలు వారిలో భావనాశక్తిని, భాషాభివృద్ధిని కలుగజేస్తున్నవి. కాని, గ్రంథాలయాలలో పిల్లలకు చెప్పే కథలు వారిని పుస్తకాల వైపుకు మరలించుట కేర్పడినవి. కథాసరిత్సాగరము, పంచతంత్రము, రామాయణము, భారతము మొదలైన ఉద్గ్రంథాలలోని కథలను వారికి చెప్పి ఆసక్తిని రేకెత్తించిన యెడల, ఆ పుస్తకాలను చదువుకోవలెననే కోరిక వారిలో మొలకెత్తును తద్వారా గ్రంథాలయంలోని పెద్ద పెద్ద కథల పుస్తకాలనన్నిటిని వారు చదువుకొందురు. పిల్లలను ఉపన్యాసాల కంటె కథలెక్కువగా ఆకర్షిస్తాయి. కనుక యీ కార్యక్రమానికి చాల భాండాగారాలలో హెచ్చు ప్రాధాన్యత ఉంది.

3. గ్రంథపఠనం :- కథలు, కావ్యాలు, నాటకాలు చదివి వినిపించే పద్ధతికూడ యించుమించు కథలు చెప్పడంతో సమానమైనదే, అయితే, వీని యెన్నిక జాగ్రత్తగా

జరుగ వలెను. పిల్లల నాకర్షించలేని పుస్తకాల పఠన ద్వారా వారిలో పఠనాసక్తిని పెంపొందించడం సాధ్యపడ పోగా, వ్యతిరేక ఫలితాలు కూడ బయలుదేరవచ్చు. ఈ పఠనకార్య క్రమాన్ని భాండాగారికే స్వయంగా నిర్వహించడాని వీలులేనప్పుడు పెద్దపిల్లలు చిన్నపిల్లలకు చదివి వినిపించుట కేర్పాటు చేయవచ్చును. ఏదైన ఒక గ్రంథానికి గిరా హెచ్చుగానుండి, తగినన్ని ప్రతులు గ్రంథాలయంలో లేనప్పుడు దానిని కోరేవారందరినీ చేర్చి, ఈ విధంగా చదివి వినిపించడంద్వారా చాలా ప్రయోజనముంటుంది.

నాటకాలు నూరక చదవడం కంటె పిల్లలలో ఒక్కొక్కరికి ఒక్కొక్క పాత్రనిచ్చి చదివించే పక్షంలో వారిలో ఉత్సాహం ఉబుకుతుంది.

గ్రంథపఠనానికి తోడు సాహిత్య విమర్శలు చేయడానికి కూడా ఏర్పాటున్నప్పుడు ఈ కార్యక్రమానికి మరింత ప్రోత్సాహం లభిస్తుంది. దీనిని పెద్దల భాషలో 'గోష్ఠి' అంటారు.

4. ప్రదర్శనములు :— పటముల సేకరణ, సంపుటీకరణము, అప్పుడప్పుడు పుస్తకాల ప్రదర్శనముల నేర్పాటు చేయుట ద్వారా కూడ పిల్లల నాకర్షించి వారిలో పఠనాభిలాషను పెంపొందించవచ్చును.

పటముల సేకరణ పిల్లలకు చాలా యిష్టమైన పని. కనుక వారికి దొరికే పటములను కత్తిరించి అట్టలపై అంటించు పని వారెంతో ఉత్సాహంతో చేయుదురు. అయితే ఈ పని కూడ ఒక ప్రణాళిక ననుసరించి జరిగినప్పుడే దీని వలన ప్రయోజనముంటుంది. చేతికి దొరికిన ప్రతి చిత్రమును క్రమంలేకుండా చేర్చి పెట్టడం కంటె, కొన్ని

విషయాలను నిర్ణయంచేసుకొని, వాటి వివిధ విభాగాలకు సంబంధించిన రకరకముల పటములను సేకరించుట మేలు. ఉదాహరణకు 1. చారిత్రకఘటనలు, స్థలములు. 2. జంతువులు, పక్షులు. 3. చెట్లు, పుష్పములు, గడ్డిజాతులు. 4. నూతన కల్పనలు, పారిశ్రామిక పద్ధతులు, వివిధయంత్రముల నిర్మాణము, రవాణా సాధనములు. ఈ విధంగా సేకరించిన చిత్రములను చూచినప్పుడు వీటి వివరాలను తెలిపే గ్రంథాలను చదువవలెనను కుతూహలం కలుగుట సహజము. కనుక చిత్రపట సేకరణము ద్వారా కూడ పిల్లలలో పఠనాభిలాష పెరుగుట కవకాశమున్నది.

5. గ్రంథాలయ, పాఠశాలా సహకారము:- పిల్లలకు గ్రంథాలయంతో సన్నిహిత సంబంధాన్ని సమకూర్చడానికనువైన విధానాలలో ముఖ్యమైనది పాఠశాలతోడి సహకారము. పాఠశాలలోని ఒక్కొక్క తరగతి పిల్లలను కనీసం యేడాదికి రెండుసార్లు ఉపాధ్యాయుడు గ్రంథాలయానికి వెంటబెట్టుకొని రావడం, గ్రంథభాండాగారికి వారికి తన గ్రంథాలయంలోని యేర్పాట్లను పరిచయం చేయడం మూలంగా వారిని గ్రంథపఠనం వైపుకు మరలించడాని కవకాశముంటుంది.

పాఠశాలలోని ఉపాధ్యాయులతో స్నేహం చేసి, వారిలో ఉత్సాహాన్ని రేకెత్తించి గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాల ద్వారా వారు తమ విద్యార్థులకు బడిలో చెప్పు పాఠాలు హెచ్చు రుచికరంగాను, ఉల్లాసంగాను ఉండునట్లు చేయవలసినదిగ చెప్పవచ్చును. అప్పుడు వారు తమ విద్యార్థులను గ్రంథాలయానికి పంపుదురు. భాండాగారిణి సూచించిన పుస్తకాల సంగతి వారికి తెలిపి, వాటిని వారు చదువునట్లు ప్రోత్సహించెదరు. వీటి జాబితాలను వారి నోటీసు బోర్డులో నుంతురు, వారి విద్యార్థుల కేవిషయాన్ని గూర్చిన

సమాచారం కావలెనో ముందుగా భాండాగారిణికి తెలుపు దురు. తద్వారా వారి కుపయోగపడే ఆచూకీ పరికరాలను భాండాగారిణి ముందే చూచి యుంచుట కవకాశముండును.

ఆసక్తిగల భాండాగారిణి స్థానిక పరిస్థితుల కనగుణంగా ఎప్పటికప్పుడు నూతన మార్గములనరసి వాటిని ఆచరణలో పెడుతూ, తాను పనిచేసే ప్రాంతంలోని పిల్లలతోను, వారి ఉపాధ్యాయులతోను, తల్లిదండ్రులతోను, వారి అభివృద్ధిని కోరే సంస్థలతోను తరచు కలుసుకొని సంప్రదిస్తూ, ఎప్పటికప్పుడు వెలువడుతూవుండే బాలసారస్వతం వివరాలను తెలుసుకొంటూ, వీటిలో ఉపయోగకరమైన వాటిని సేకరిస్తూ, పిల్లలకూ పుస్తకాలకూ నేస్తం కుదర్చడానికి నిరంతరం ప్రయత్నం చేస్తూ వుంటే తన బాధ్యతను పూర్తిగా నెరవేర్చిన దవుతుంది. "ప్రతి పుస్తకానికీ తనచదువరి. ప్రతి చదువరికీ తన పుస్తకం" మన్న ఆధునిక గ్రంథాలయా దర్శాన్ని అక్షరాలా అమలుపరుచుటయేగాక, గ్రంథాలయానికి ప్రాణతుల్యమైన పాఠకులను సృష్టించి, జీవిత పర్యంతమూ వారు గ్రంథగోష్ఠిలో నిమగ్నులై యుండునట్లు చేయగలుగుతుంది.

(ఆంధ్ర నాటక సాహిత్య సంఘము జెంపెడ్పురము)
పాఠశాలా రజతోత్సవ సంచిక 1953 నుండి)

పెద్దల పుస్తకాలు

అక్షరాస్యతా ప్రచారం ద్వారా క్రొత్తగా చదువులు నేర్చిన వయోజనుల ఉపయోగం నిమిత్తం పుస్తకాలు విశేషంగా తయారు కావలసిన అవసరాన్ని వయోజన విద్యా కార్యక్రమ నిర్వాహకులు గుర్తించారు. ఇందువిషయమైన పరిశీలన నిమిత్తం భారతదేశంమొత్తానికి ఢిల్లీలోనూ, దక్షిణ భారతదేశానికి ఎర్నాకుళంలోనూ ప్రత్యేక గోష్ఠు లేర్పాటు చేయబడినవి. వయోజన విద్యారంగంలో కృషిచేస్తున్న ముఖ్యులు చాలమంది యీ గోష్ఠులలో పాల్గొని క్రొత్తగా అక్షరాస్యులైన వారి నిమిత్తం వాఙ్మయ నిర్మాణానికి కావలసిన ఆలోచనలను చేశారు. వీరి ఆలోచనల ఫలితంగా కొన్ని సిద్ధాంతాలు బయల్పడినవి. ఇండియా ప్రభుత్వం విద్యాశాఖ కేంద్ర సలహాసంఘంవారి సూచనపై నియమింపబడిన సమాజ విద్యా వాఙ్మయ సమితి [సోషల్ ఎడ్యుకేషన్ లిటరేచర్ కమిటీ] వారు 1953 జనవరిలో ఢిల్లీలో సమావేశమై క్రొత్తగా అక్షరాస్యులైన వారి నిమిత్తం పుస్తకాలు వ్రాసే రచయితల సహాయార్థం ప్రభుత్వ సూచనలను సిద్ధపరచి ప్రచురించుట బాగుండునని సలహా యిచ్చారు. దీనిపై పెద్దల పుస్తకాల రచనకు సంబంధించిన తమ సూచనలను ఇండియా ప్రభుత్వం ప్రకటించినది.

ఈసూచనలను రచయితలను తుచ తప్పకుండా అనుసరించవలెను కనుక, తమ విచక్షణ నుపయోగించి కార్యక్రమమునకు గడంగ వలెను. వీరు చిత్రకారుల యొక్కయు, ముద్రాపకుల యొక్కయు సహకారముతో తమ రచనలను ముచ్చటగా అచ్చొత్తించి అక్షరజ్ఞుల కందించవచ్చును. అక్షరాస్యత పెరిగిన కొలదీ క్రొత్తగా చదువులు నేర్చినవారి

ఉపయోగం నిమిత్తం విశేషంగా వాఙ్మయం వెలువడవలసి యున్నందున, పైన తెలిపిన ప్రభుత్వం వారి సూచనలనూ, ఢిల్లీ, ఎర్నాకులం గోష్ఠులలో కార్యకర్తలు వెల్లడించిన అభి ప్రాయాలను ఆధారంగా గైకొని పెద్దల పుస్తకాల రచన, ప్రచురణలకు సంబంధించిన అంశములు కొన్ని యీ వ్యాసంలో పొందుపరచబడినవి.

ర చ న

అంశములు ;

ముందు రచన సంగతి విచారిద్దాం. ఈ వాఙ్మయం ఎవరికొరకు ఉద్దేశింపబడినదో మనము గమనించవలసియున్నది. వారి అవసరాలను, అభిరుచులను తెలుసుకోవలసియున్నది. లేకున్న మన రచనలు వయోజనుల నాకర్షించవు. ఇవి వారి కుపయోగపడవు. అప్పుడు మన కృషి వ్యర్థము కాకతప్పదు. కనుక ప్రజల వ్యక్తిగత జీవితానికీ, కుటుంబ జీవితానికీ, సంఘజీవితానికీ సంబంధించిన అంశములు వయోజన వాఙ్మ యంలో ప్రముఖ స్థానాన్ని ఆక్రమించవలసియుండును. ఈరకమైన వాఙ్మయంతో పాటు కాలక్షేపాని కక్కరకు వచ్చే వాఙ్మయం, ఉత్తమ జీవితంపైపుకు వారిని ప్రోత్స హించే వాఙ్మయంకూడ కొంత ఉండవలెను. ఇందు మొద టిది వారికి చదువులపట్ల ఆసక్తిని కలిగిస్తే, రెండవది వారిని మంచిపౌరులుగా తీర్చిదిద్దుతుంది. మొట్టమొదట నేదహరిం -చిన వాఙ్మయంలో ఆరోగ్యవిధులు, వ్యాయామ పద్ధతులు, ఆహార సమస్యలు, దాంపత్యజీవనం , శిశుపోషణ, విద్యా విధానములు, దేశచరిత్రలు, మహాపురుషులయు ఉత్తమ స్త్రీలయు జీవితచరిత్రలు, వివిధవైజ్ఞానిక విషయాలు, చారిత్ర కాది స్థలముల వర్ణన, దేశపరిపాలనము, గ్రామ పరిపాలన, ఆర్థిక రాజకీయ సాంఘిక విషయములు, వ్యవసాయము, పశు

పోషణ, పరిశ్రమలు మున్నగు అంశములను చేర్చవచ్చును. కథలు-గాథలు, పాటలు-పద్యాలు, నాటకాలు - యక్ష గానాలు, సామెతలు-పొడుపుకథలు వగైరాలు కాలక్షేప వాఙ్మయంలోని కొన్ని ముఖ్యాంశములు. మహాత్ముల ప్రసంగాలు, ప్రవక్తల సూక్తులు, ఆచార్య పురుషుల దివ్యబోధలు, త్యాగధనుల, సేవావ్రతుల, మేధానిధుల జీవిత సందేశాలు ప్రబోధ వాఙ్మయంలో చేరును. ఈ మూడు వర్గాలకు చెందిన విషయాలకు అవసరాన్నిబట్టి ముందు వెనుకలు నిర్ణయించి గ్రంథరచన కేర్పాట్లు చేయవచ్చును. ఎవరికొరకీ వాఙ్మయం ఉద్దేశింపబడిందో వారి అనుదిన జీవితానికి సంబంధించిన సాధారణాంశములకే ముందు ప్రాధాన్యత నివ్వవలెను. ప్రజల ముఖ్యవృత్తులకు, వ్యాపారములకు సంబంధించిన విషయాలను ముందుగా ఎంచుకొనవలెను.

శైలి:

పుస్తకాలు చదువరుల అంతస్తుకు అనువైన శైలిలో నున్నప్పుడే వీటిని వారు చదవడం జరుగుతుంది. సుదీర్ఘ వాక్యాలు, కఠిన సమాసాలు. వయోజన వాఙ్మయానికి మాత్రమూ పనికిరావు. జటిలమైన గ్రాంథిక భాషకన్నా సులభమైన వాడుక భాష దీనికి చక్కగా ఉపయోగిస్తుంది. నీతి చంద్రిక భాష పండితులకు, ఉన్నత తరగతి విద్యార్థులకు ఉపయోగించవచ్చును గాని క్రొత్తగా చదువులు నేర్చిన పెద్దలకు సరిపడదు. పాఠశాలలు, కళాశాలలలోని పాఠ్యపుస్తకాలభాష కూడ వీరి కందుబాటులో ఉండదు. కనుక చిన్న చిన్న వాక్యాలను మొదటి పుస్తకంలోను, నిత్యజీవితంలో వాడుక ద్వారా పరిచయమైన సులభ పదాలను వయోజన వాఙ్మయంలోను ఉపయోగించవలెను. ఈ వాక్యాలలో అన్వయ కాఠిన్యంగాని, అర్థ గాంభీర్యంగాని లేకుండా చూడ

వలెను. ప్రతి వాక్యమూ పాఠకులకు సులభంగా బోధపడ వలెను. వాక్యం నడక స్వభావ సిద్ధముగా నుండవలెను. చమత్కారములు, జాతీయములు, సామెతలు అక్కడక్కడ వాడవచ్చును. అయితే యివి పాఠకులకు పరిచయమైనవిగా నుండవలెను.

పదములు

శైలి వాక్యానికి ప్రాణం వంటిది. పదములు దాని శరీరం వంటివి. వయోజన వాఙ్మయంలో వాడే మాటలు సర్వజనులు నిత్యజీవితంలో ఉపయోగించే సులభ పదాలుగా నుండవలెను. ఘనత కొరకు మాయిమూల పదాలను వీటిలో చేర్చరాదు. ద్వంద్వార్థముల నిచ్చు మాటలను పూర్తిగా నిషేధించవలెను. సాంకేతిక పదాలను వీలైనంతవరకు ఉపయోగించగూడదు. విధిలేక వాడవలసి వస్తే వెంటనే వాటిని వివరించడ మవసరం. ఈ వివరణ సుబోధకంగా నుండవలెను. పాఠకుల భాషాజ్ఞానాన్ని, వారికి గల పదాల పరిచయాన్ని రచయితలు గమనంలో నుంచుకొని తమ రచనలకు పూనుట అవసరం.

ఈ పాఠకులను మూడు తరగతుల క్రింద విభజించి, ఆయా తరగతుల కనుగుణమైన పదములను వారి వారి కుద్దేశించిన పుస్తకములలో ఉపయోగించవలెను. ఇందు కొరకు ఆయా తరగతుల పదముల జాబితాలను సిద్ధపరచి యుంచుట మంచిది. మన భాషలో లేని విషయాలను పరభాషలనుండి మనము గ్రహించ వలెను. ఇతర భాషలనుండి చేయు అనువాదములలో మాటకు మాటను వ్రాయుక, అందలి విషయాన్ని సంప్రదాయ సిద్ధమైన తెలుగులో వ్రాసిన చాలును. ఒకే పుటలో క్రొత్త మాటలను వెంట వెంటనే ప్రవేశ పెట్టి నప్పుడివి పాఠకులకు పరిచయమగు వరకు మరల మరల వచ్చునట్లు చూడవలెను. ఈ పునరుక్తి మొదట కొంచె మెక్కువగా

నున్నప్పటికీ నెమ్మదిగా దీనిని తగ్గించుచు రావలెను. క్రొత్త పదాల ప్రవృత్తి పాఠకులకు విసుగును కలిగించకుండునట్లు జాగ్రత్త పడవలెను.

రచన సాఫీగా నడువవలెను. చెప్పదలచుకొన్న విషయాన్ని సూటిగా చెప్పవలెను. భావము సులభముగ బోధపడవలెను. ఈరచనలు పాఠకులకు సత్పౌరులుగ తీర్చిదిద్దుటకు తోడ్పడవలెను. సమాచారాన్ని ఉన్నదున్నట్లివ్వవలెను. తమతమ సిద్ధాంతాల ప్రచారానికి రచయితలీ రచనలను సాధనంగా చేసుకోరాదు. ద్వేషభావాలను, ఉద్రేకాలను రెచ్చగొట్టే రచనలను వయోజన విద్యాప్రచారంలో వినియోగించరాదు. పాఠకులలో విజ్ఞాన పిపాసను రేకెత్తించి, సత్యనిరతిని ప్రోత్సహించే రచనలను రచయితలు పూనుకోవలెను. వీలైతే నిట్టి వర్ణనకంటె కథావిధానంగాని, సంభాషణ పద్ధతిగాని, నాటకఫక్కీగాని పెద్దల పుస్తకాలను చక్కగా అనుకూలించును. వాటిరూపంలో కూడ కొంత వయోజన విజ్ఞానాన్ని తయారు చేయవచ్చును.

రచయితలు భాషానైపుణ్యం కలవారు కాకున్నా, భాషా సంప్రదాయాలు తెలిసిన వారుగా నుండవలెను. వీరు వయోజన విద్యాకార్యక్రమంతో సన్నిహిత సంబంధం గలవారు, పెద్దల అభిరుచులు, జీవిత పద్ధతులు యెరిగిన వారుగా నుండవలెను. ఒక్కొక్క పుస్తకాన్ని వ్రాయడానికి పూనుకొనేముందు ప్రణాళికను తయారు చేసుకొనుట అవసరం. ఒక్కొక్క పుస్తకం తయారవుతూనే తెలిసిన వారికి చూపి, వారి అభిప్రాయమును బడయుట మంచిది. అచ్చుకిచ్చే ముందు వ్రాత ప్రతులను ఎవరినిమిత్తమవి ఉద్దేశింపబడినవో వారిచేత చదివించి, వాటిని వారెట్లు గ్రహింతురో గమనించవలెను. తదుపరి అవసరమైన సవరణలు చేసిగాని, మార్చి వ్రాసిగాని యీ పరీక్షకు నిలచిన వాటినే ప్రచు

రించవలెను.

ప్రచురణ

పరిమాణం :

పైన వివరించిన సూచనల ప్రకారం రచించిన పుస్తకాలు పూర్తిగా వినియోగానికి రావలెనన్న వాటి అచ్చు విషయమై ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించవలసియున్నది. లేకుంటే యివి పాఠకులనంతగా ఆకర్షించక, ఆశించిన ఫలితం లభించదు. ముందు పరిమాణం విషయం ఆలోచిద్దాం. వ్రాత పుస్తకాలకు ఫూల్స్‌కేపు, అచ్చు పుస్తకాలకు క్రౌను, డెమ్మీ, రాయల్ సైజులు యెక్కువగా ప్రచారంలో నున్నవి. సామాన్యంగా పెద్దల వాఙ్మయంలో పెద్ద అక్షరాలు ఉపయోగిస్తాము. అందు చేత చిన్న సైజులో వీటిని వేయడాని కవకాశ ముండదు. కనుక యింతకుముందు సూచించిన తరగతుల వారీ పుస్తకాలలో మొదటితరగతి పుస్తకాలను 1/8రాయల్ (భారతం), 1/4 క్రౌను (భారతి) సైజులలోను, రెండవ తరగతి పుస్తకాలను 1/8 రాయల్, 1/8 డెమ్మీ సైజులలోను, మూడవ తరగతి పుస్తకాలను పూర్తిగా 1/8 డెమ్మీ సైజులోను ప్రచురించవలెను. ఇంతకు తక్కువసైజులు వయోజన వాఙ్మయ ప్రచురణ కనుకూలంగా ఉండవు.

బొమ్మలతో చేర యీ పుస్తకాలలో 24 పుటల నుండి 48 పుటలవరకు ఉండవచ్చును. గ్రేడు పెరిగిన కొలదీ పుటలను పెంచవలెను.

అట్ట, కాగితం, కుట్టు :

ప్రతి పుస్తకానికీ ముఖపత్రం, ఆకర్షణీయమైన పైఅట్ట, విషయసూచిక: పైతరగతి పుస్తకాలకు పుస్తకంలోని విషయాన్ని పరిచయం చేసే ఉపోద్ఘాతం, అనుక్రమణిక తప్పక

10)

ఉండవలెను.

ఈ పుస్తకాలకు మన్నిక తక్కువగానుంటుంది. ఇనుప పిన్నుల నుపయోగించక గట్టిదారంతో వీటిని కుట్టవలెను. కుట్టు గట్టిగానున్న పుస్తకాల కాగితాలు ఊడిరావు. ఈరకం పుస్తకాలను యిబ్బందిలేకుండా చక్కగా తెరిచి చదువుకో వచ్చును. అడ్డకుట్టుకుట్టిన పుస్తకాలను ఈవిధంగా ఉపయోగించడాని కవకాశముండదు.

వయోజన వాఙ్మయాన్ని చౌకగా అందించే ఉద్దేశంతో తేలిక రకం కాగితం మీద వీటిని ప్రచురించడం జరుగుతున్నది. కాగితం పలుచగా నున్నయెడల ఒక్కొక్కప్పుడు ఒక వైపు అక్షరాలు రెండవ వైపుకు కూడ కనబడడం చేత చదువుకు ఆటంకం యేర్పడవచ్చు. ఈ రకం కాగితా లెక్కువ కాలం మన్నికగా కూడ ఉండవు. కనుక మందవాటి గట్టికాగితం వాడకం అవసరం. వయోజన వాఙ్మయ ప్రకాశకులు వ్యాపార దృష్టితో కాక, సేవా దృష్టితో యీ కార్యక్రమానికి పూనుకొన్నారు ఈ విషయంలో అంతగా యిబ్బందియుండదు. దీనికి తోడు ప్రకాశకులకు ప్రభుత్వాలు కూడ కొంత సాయం చేస్తూవుంటే, యీ పని చక్కగా నడుస్తుంది. పుస్తకాలు చౌకగా లభిస్తాయి.

అచ్చుటైపులు:

పెద్ద పుస్తకాలలో మొదటి తరగతికి స్వదేశీ టైపు ఫౌండ్రీవారి 24 పాయింట్ లేక గ్రేట్ ప్రైమరు హెడ్డింగ్ టైపును, రెండవ తరగతి పుస్తకాలకు నెల్సన్ కంపెనీ 18 పాయింటు టైపును, మూడవ తరగతికి స్వదేశీ టైపు ఫౌండ్రీ వారి 18 పాయింటు టైపును వాడవచ్చును. ఈ పుస్తకాలన్నింటికీ పుటలచుట్టూ వుండే ఖాళీస్థలాలు (మార్జినులు) విశాలంగా నుండవలెను, పంక్తుల మధ్యను, మాటల మధ్యను

తగిన యెడములు సమానముగా నుండవలెను. పిల్లలు వీటిని అర్థయుక్తంగా చదవడం కుదురును. రాత్రి వేళల దీపాల వెలుగులో కూడ అక్షరాలు స్పష్టంగా కనబడునట్లు రంగు సిరాలలో వీటిని అచ్చువేయగలిగిన యెడల చాల చక్కగా నుండును. నల్లసిరాకు బదులు కనీసం నిగనిగలాడే నీలి రంగు సిరాను వాడుట మంచిది.

చిత్రాలు:

చిత్రాలు పుస్తకాలకు అలంకారంగా ఉండడమే గాక వాటి ప్రయోజనాన్ని పెంచును. వయోజన వాఙ్మయంలో వీనికి హెచ్చు ప్రాముఖ్యత గలదు. రెండవ, మూడవ గ్రేడుల పుస్తకాలలో కంటె మొదటి గ్రేడు పుస్తకాలలో ఇవి హెచ్చుగా నుండవలెను. ఈ చిత్రాలు పుస్తకాలలో లేక పోతే వీటి ప్రయోజనం శూన్యం. కనుక రచనకు ముందే దీనికి పథకం వేసుకొని, చిత్రకారుడు బొమ్మలు తయారు చేసేటప్పటికే రచనను వ్రాయుట మేలు. చిత్రాలు స్ఫుటంగా ఉండవలెను. పుస్తకాల అట్టల పైభాగంలో చిన్న చిన్న చిత్రాలు చేర్చిన ముచ్చటగా నుండును. హాఫ్ టోన్ బ్లాకు కంటె పుస్తకాల లోపల లైను బ్లాకులు చాల అనుకూలంగా నుండును. పై అట్టలు వేర్వేరు రంగులలో సచిత్రంగా ఉన్నప్పుడు పుస్తకాలు ఆకర్షణీయంగా తయారగును.

వయోజన వాఙ్మయం ఆదర్శంగా తయారు కావలె నన్న రచయిత, ప్రకాశకుడు, చిత్రకారుడు, ముద్రాపకుల మధ్య చక్కని సహకారం అవసరం. వీరంతా ముందు సమావేశమై ఒక్కొక్క పుస్తకం నిర్మాణానికి ప్రణాళికను నిర్ణయించుకొని పనిని ప్రారంభించిన, మంచి ఫలితములను సాధించుట కవకాశముండును.

పెద్దల పుస్తకాలు

గ్రంథాలయాలు : స్వేచ్ఛోపలబ్ధి

ప్రజలను పుస్తకాల వైపున కెక్కువగా ఆకర్షించి, గ్రంథాలయాల ప్రయోజనాన్ని పెంచి, అందలి ఒక్కొక్క పుస్తకం వీలైనంత మంది చదివేట్లు చేయడమనేది ఆధునిక గ్రంథాలయాదర్శం. ఈ ఆదర్శం ఫలించడాని కనుకూలించే చర్యలలో పేర్కొనదగినది స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానం. గ్రంథాలయంలో ప్రవేశించడాని కర్హతగల ప్రతివారు జాతి మత విచక్షణ లేకుండ, చిన్న పెద్ద తారతమ్యం లేకుండ స్త్రీ గాని, పురుషుడుగాని, పండితుడుగాని, పామరుడుగాని తిన్నగా పుస్తకాల బీరువాలవద్దకేగి, అందలి పుస్తకాలను యథేచ్ఛగా పరిశీలన చేసి, తనకు కావలసిన పుస్తకాన్ని స్వయంగా ఎంచుకొనుటకు కల్పించబడు అనుకూలమే స్వేచ్ఛోపలబ్ధి. దీనిని ఆంగ్లంలో "ఓపెన్ ఏక్సెస్" అంటారు. "నిరాటంక ప్రవేశము లేక పుస్తకాలతో ప్రత్యక్షమైన పొత్తుకు కల్పించబడు అవకాశము" అని యీ పదముల కర్థము. చెప్పుకోవచ్చును.

ప్రపంచమంతటా స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానము నేటి గ్రంథాలయాలలో చాలా ప్రచారములోనికి వచ్చినది. గ్రంథాలయ భూమిగ పేరుబడసిన అమెరికాతో ప్రారంభించి, ఇప్పుడిప్పుడే గ్రంథాలయాల నిర్మాణానికి పూనుకొంటున్న బహుదేశాలు కూడ దీని ప్రాశస్త్యమును గుర్తించుచున్నవి. ప్రారంభంలో ఇది చిన్న గ్రంథాలయాలకేగాని, పెద్దపెద్ద గ్రంథాలయాలలో ఆచరించడం కుదరదనే అభిప్రాయం ఉంటూవుండేది. 1877 వ సంవత్సరంలో లండన్ నగరంలో జరిగిన గ్రంథాలయ మహాసభలో, అమెరికా దేశ గ్రంథాలయ పితామహుడు 'మెల్విల్ డ్యూయీ' సహితం దీనిని నిరసించినాడు. 1889 వ సంవత్సరంలో మొదటిసారిగ దీని ప్రస్తావన అమెరికా దేశ గ్రంథాలయ సంఘసభలో రాగా, దీనిని గ్రంథాలయంలోని

కొన్ని భాగములకు మాత్రమే వర్తింప చేయవచ్చునని నీని అనుకూలురు తీర్మానం చేశారు. స్వేచ్ఛోపలబ్ధి పద్ధతిని అమెరికాలో ముందుగా ప్రవేశపెట్టినది 'క్లైవ్‌లాండ్ పబ్లిక్ లైబ్రరీ' అని తెలుస్తున్నది. ఈ గ్రంథాలయం 1891 వ సం॥ నివేదికలో అన్ని వేళలలోనూ అందరూ గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలనన్నింటినీ నిరాటంకంగా చూచుకోవడానికి కేర్పా ు లున్నట్లు తెలుపబడినది, దీని ప్రయోజనం వెల్లడికావడంతో నెమ్మదిగా యీ పద్ధతి దేశమంతటా వ్యాపించింది. నేడు అమెరికాలోని ప్రతి గ్రంథాలయంలోనూ ఇది సంపూర్ణంగా అమలు జరుగుతున్నది.

ప్రయోజనాలు

ఈ విధానంలో పుస్తకాల ఉపయోగం పెరుగుతుంది. పుస్తకాల మధ్య తిరగేటప్పుడు పాఠకులకు వాటి పరిచయం పూర్తిగా లభిస్తుంది. వాటితో సన్నిహిత సంబంధం యేర్పడు తుంది. అంతకుముందు తాను వినియుండని, కనియుండని రకరకాల గ్రంథాలు వారిదృష్టికి వస్తాయి. ఎందరో పాఠకులు నిర్ణయాలు లేకుండా గ్రంథాలయాలలో ప్రవేశిస్తారు. అట్టి వారికీపద్ధతి చక్కగా ఉపకరిస్తుంది. తమ అవసరాలనుగూర్చి వారు ముందుగ ఆలోచించుకొని వాటిని తీర్చుకొను తలంపుతో గ్రంథాలయాలలో వారు ప్రవేశించకపోయినప్పటికీ, క్రమంగా వారి అభిరుచులు ఒక రూపాన్నిదాల్చడానికికూడ అవకాశం లభిస్తుంది.

ఈ పద్ధతిలో చదువరుల సమయం, సిబ్బంది సమయం వృథాకావు. దీని నమలుచేయని గ్రంథాలయాలలో పాఠ కులు తమకు కావలసిన పుస్తకాలకొరకు ముందు కేటలాగు లను చూడవలె. తర్వాత వీటినొక చీటిపై వ్రాసి గ్రంథ భాండాగారి కివ్వవలె. ఆయన ఈ పుస్తకాల నిమిత్తం బీరువా

లలో వెదకవలె. వీటి నాయన వెదకియిచ్చువరకు పాఠకు డూరక వేచియుండవలె. కేటలాగులలో చూచి పాఠకుడు వ్రాసిన పుస్తకాలొక్కొక్కప్పుడు బీరువాలలో నుండక పోవచ్చు. వీటి నెవరయినా గ్రంథాలయంలో చదువుతూ ఉండవచ్చు. లేదా ఇవి బైండు చేయుటకు పంపబడి యుండ వచ్చు. పాఠకులచే అంతకు ముందే వాపసు చేయబడి ఇంకా బీరువాలలోనికి చేరియుండక పోవచ్చు. ఇట్టి సందర్భములలో పాఠకులకు తామొకసారి కోరిన గ్రంథములు లభించక, మరల చీటీ వ్రాసి, తిరిగి వాటిని భాండాగారి వెదకియిచ్చువరకు వేచి యుండవలసి రావటంతో వారి సమయమెంతో దండుగ యగు టయు, ఇంకొకసారికూడ యిదే పరిస్థితి తటస్థించే యెడల వారు విసుగుచెంది వెడలిపోవుటయు సంభవించవచ్చు.

ఇంతేకాదు; చీటీ వ్రాయటంలో గ్రంథకర్త పేరులో గాని, పుస్తకం పేరులోగాని, పుస్తకం సంఖ్యలోగాని పొర పాటు దొరలినప్పుడా పుస్తకాన్ని వెదకడం కష్టమవుతుంది. కేటలాగులో చూచి ఎన్నికచేసిన పుస్తకాలు అనేక కార ణాలచేత పాఠకులకు నచ్చకపోవచ్చుకూడ. అప్పుడుకూడ పైన చెప్పిన అవస్థయే సంప్రాప్తమవుతుంది. ఈ పని తరచుగ జరిగి నప్పుడు గ్రంథాలయం పట్ల పాఠకులకు సద్భావం తప్పి పోతుంది. దీనితో గ్రంథాలయ ప్రయోజనం కుంటుపడు తుంది.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధి ఈ పరిస్థితిని తప్పిస్తుంది. ఇది సిబ్బంది సమయం, పాఠకుల సమయం వృథా కానీయదు. తనకు కావ లసిన పుస్తకాలను వెదకుకొనుటలో పాఠకునకి కొంత సమ యం పట్టినప్పటికీ, ఈ పని నతడు స్వయంగా చేస్తూవుంటాడు గనుక విసుగు చెందడం వుండదు. పైపెచ్చు బీరువాలలోని పుస్తకాలను తనకు కావలసిన పుస్తకాల నిమిత్తం పరిశీలించే సందర్భంలో తన కుపయోగించే మరికొన్ని పుస్తకాలుకూడ

అనుకోవడంద్వారా అతనిదృష్టికి వస్తాయి. దీనితో విసుగుదలకు బదులుగా అతనికి ఆనందం లభిస్తుంది. గ్రంథాలయం పట్ల అతనికి సుముఖత ఏర్పడుతుంది. తరచు గ్రంథాలయాన్ని దర్శించి అందలి పుస్తకాలతో పరిచయాన్ని సంపాదించుకోవాలనే కుతూహలం కలుగుతుంది. నెమ్మదిగా అతడు గ్రంథాలయాభిమానుల జాబితాలో చేరిపోతాడు. ఈ విధంగా గ్రంథాలయ కార్యక్రమం ఉత్సాహంగా సాగిపోతుంది.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధిలేని గ్రంథాలయాలలో చదువరులకు పుస్తకాలనందజేయడానికి, ముఖ్యంగా పెద్ద గ్రంథాలయాలలో, చాలా సిబ్బంది అవసరమవుతుంది. ఎక్కువ మంది చదువరులొక్కసారిగా గ్రంథాలయానికి వచ్చే వేళలలో ఎక్కువ సిబ్బంది అవసరమవుతుంది. ఈ రెండు చిక్కులను స్వేచ్ఛోపలబ్ధి తప్పిస్తుంది. చదువరులు పుస్తకాలను పరిశీలించేటప్పుడు జరిగే గందరగోళం సర్దుకోడానికి కొంత సిబ్బంది అవసరం కావచ్చు. అయితే వీరి సంఖ్య స్వేచ్ఛోపలబ్ధి లేని గ్రంథాలయాలలోని సిబ్బంది సంఖ్యకంటె తక్కువే వుంటుంది. ఈ పని అప్పటికప్పుడే చేయనక్కరలేదు కూడ.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానంలో బీరువాలకు తలుపులు, గొళ్ళాలు, తాళాలు అవసరంలేదు. దీనిమూలంగా ఫర్నిచరు ఖర్చులు తగ్గుతాయి. కనుక ఆర్థికంగాకూడ యీ విధానం గ్రంథాలయాలకు కొంత ఉపకరిస్తుంది.

గాలి, వెలుతురు పుస్తకాలకు తగినంత లభించడం ద్వారా యివి యెక్కువ రోజులు మనడాని కవకాశముంటుంది. మన దేశంలో కొంత దుమ్ముబాధ యెక్కువైనా ఎలుకలు, చిమటలు మున్నగు కీటకాలు తెరచియున్న బీరువాలలో దాగియుండడాని కవకాశముండదు. కనుక వీటి ద్వారా పుస్తకాలకు కలిగే నష్టంకూడ కొంత తగ్గుతుంది.

పాఠకులు తమకు కావలసిన ప్రత్యేక విషయం యే

పుస్తకంలో వుం టుందో జాబితాల ద్వారా తెలుసుకోవడం అంత సులభమైన పని కాదు. ఒక్కొక్క పుస్తకాన్ని తిరగ వేయడంలో ఏ పుస్తకంలో ఏముందో, అందులోని విషయం తన అవసరాన్ని ఎంతవరకు తీర్చగలుగుతుందో వారకుడు స్పష్టంగా తెలుసుకో గలుగుతాడు. ఒకే విషయానికి సంబంధించిన వివిధ గ్రంథాలను సాకల్యంగా పరిశీలించి తన కను కూలమైన గ్రంథాలను ఎంచుకోగలుగుతాడు. తరచుగ గ్రంథావలోకనం చేస్తూ వుండడంతో వందలాది గ్రంథకర్త లతో అతనికి పరిచయ మేర్పడడంతోపాటు ఎన్నో విషయా లను గురించిన జ్ఞానం అతనికి లభిస్తుంది. వాఙ్మయ స్వరూపం దిఙ్మాత్రంగా అతనికి గోచరిస్తుంది. మతంనుండి ఆటలకు, చరిత్రనుండి ఆధిరి యంత్రాలకు, వైద్యంనుండి న్యాయ శాస్త్రానికి స్వేచ్ఛోపలబ్ధి పాఠకుని పరిపరి విధముల అనేక గాఢ్లు తీసుకొనిపోతూ, అతనిలో నూతనాభిరుచులను సృష్టి స్తుంది. క్రొత్త విషయాలవైపుకు అతని దృష్టిని మరలిస్తుంది.

ఇన్ని ఉపయోగములు స్వేచ్ఛోపలబ్ధి ద్వారా లభి స్తున్నప్పటికీ దీని వలన కొన్ని నష్టములుకూడ లేకపోలేదు. బీరువాలలోని పుస్తకాలు చిందర వందరగావడం, నలిగిపోవ డం, స్థానభ్రష్టతపొందడం, అసలు పోవడం కూడ వుంటుంది. అయితే స్వేచ్ఛోపలబ్ధిద్వారా లభించే ప్రయోజనాల ముందు ఈ విధంగా సంభవించే నష్టం చాలా స్వల్పం. ఈ మాత్రపు నష్టం క్రిమికీటకాదుల వల్లను, కాగితం చెడిపోవుట వల్లను కూడ సంభవించడం కద్దు.

ఈ నష్టాలు కలుగకుండుటకై స్వేచ్ఛోపలబ్ధి అమలు లోనున్న గ్రంథాలయాలకు విజ్ఞులు రక్షణ చర్యలు కొన్ని ప్రతిపాదించారు.

గ్రంథాలయంలో ప్రవేశించడానికీ, దీని నుండి బయ టకు పోవడానికీ ఒకే ద్వారం యేర్పాటు; ఈ ద్వారం

వాకిళ్ళు సాధారణంగా మూయబడి మీట నొక్కినప్పుడే తెరచుకొని, దీని విడువగనే తిరిగి యథాపూర్వంగా మూసుకొనుపద్ధతి, ప్రవేశ నిర్గమన మార్గాలు రెండూ తప్పవు, ఒక మనిషి మాత్రమే పోవుటకు వీలైన వైశాల్యము గలిగియుండుట; గ్రంథాలయభవనం చుట్టూఉండే వాకిళ్ళు, కిటికీల తలుపులకు ఇనుప(జైమను) తడకల నమర్చుట; ఈతడి కల చిల్లులు పుస్తకములు దూర్చుటకు గాని, ఎలుకలు దూర బడుటకు గాని వీలులేనంత చిన్నవిగ నుండుట ఈ రక్షణ చర్యలలో ముఖ్యమైనవి. వీటి మూలంగా వాఠకులు గ్రంథా లయాలలోని పుస్తకాలను తస్కరించుట కవకాశాలు చాల తగ్గిపోవును. ఇదికాక ప్రవేశద్వారం దగ్గర వాఠకులు తమతో తెచ్చుకొనే సంచులు, గొడుగులు, పుస్తకాలు వగైరాలను జాగ్రత్త చేయుటకు కొంటరు యేర్పాటు లుండును. ఇక్క డొక మనిషి కాపలా ఉండును. ఇతడు గ్రంథాలయానికి వస్తూ పోతూవుండే వారిపై కన్నుపెట్టి చూచుచుండును. గ్రంథాలయంలోపల పని చేయు సిబ్బందిలో కొందఱు, పాఠ కులు గ్రంథాలయములో బీరువాల మధ్య తిరుగు సమయ ములలో వారికి తెలియకుండ వారి పోకిర్లను గమనించుచుం దురు. ఇందుకొరకు ప్రత్యేక సిబ్బందిని నియమించ నక్కర లేకుండా గ్రంథాలయంలోని అన్ని వైపుల బీరువాలు వారి దృష్టిలో నుండునట్లు సిబ్బంది నక్కడక్కడ పెట్టి, వారు తమ తమ పనులను చక్కబెట్టుకొంటూ బీరువాల వద్ద నుండు ప్రేక్షకులపై కన్నుపెట్టి యుంచుటకు వీలగు ఏర్పాటులు చేయుదురు. కాబట్టి గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలు తెలి యకుండ బయటకు చేరు అవకాశములు తగ్గిపోవును.

తాము చేసే సూచనలద్వారా వాఠకులు బీరువాల లోని పుస్తకముల నెక్కువ చిందరవందర చేయకుండను,

11)

వానిని నలుపకుండునట్లుగను గ్రంథాలయ సిబ్బంది శ్రద్ధవహించును, పాఠకులు తాము బీరువాలనుండి తీసిన పుస్తకాలను యథాస్థానములలో పెట్టుటలో పొరపాట్లు జరుగకుండుటకై వారి పనిని చేయనక్కరలేకుండ బీరువాల దగ్గరలోనుండు బల్లలపై వారు పుస్తకాలను వదలివేయునట్లు నిబంధనల నేర్పరచి అమలు జరుపవచ్చును.

స్వేచ్ఛోపలబ్ధి విధానం అమలులోనున్న గ్రంథాలయాలలోని బీరువాలకు తలుపులుగాని, తాళములుగాని ఉండవని తెలుసుకున్నాము. గాలి, వెలుతురు ధారాళంగా ప్రసరించు అరలతో నొప్పారుచు, సాధారణంగా మనిషి నిలుచున్నప్పుడు పై అరలలోని పుస్తకాలను కూడ సులభంగా అందుకొనుటకువీలుగ నుండు ఎత్తువాటి బీరువాలు ఇందు మర్చబడును. ఈ బీరువాల యెత్తు ఏ పరిస్థితులలోను 7అడుగులకు దాటదు. ఇంతే కాదు, వీటిని గోడల కానించి పెట్టక కిటికీల మధ్యప్రదేశములలోని గోడలకు సమకోణములలో నిలబెట్టుదురు. దీనివలన పాఠకులకు గాలి, వెలుతురు ధారాళముగా లభించుచుండును. ప్రతి బీరువాకును రెండు ముఖములుండి బీరువాల మధ్య స్థలము 5 నుండి 6 అడుగుల వరకుండును. కనుక పాఠకులు విశ్రాంతిగ వీనిమధ్య నడయాడుట కవకాశముండును. పుస్తకాలు బీరువాలలో వర్గీకరణ క్రమము ననుసరించి వరుసగ పేర్చబడును. దీని ద్వారా ఒక్కొక్క విషయానికి సంబంధించిన పుస్తకాలు ఒక చోటికి చేరడంతోపాటు, సన్నిహిత సంబంధంగల పుస్తకాలు ప్రక్క ప్రక్కన ఉండును. ఈ యేర్పాటు ద్వారా గ్రంథాలయం లోని పుస్తకాలెక్కువగ ఉపయోగపడుట కవకాశముండును. పుస్తకాల ఉపయోగం వృద్ధిపొందు నిమిత్తం క్రొత్తగా గ్రంథాలయానికి చేరిన పుస్తకాలను ప్రవేశ ద్వారానికి సమీపంలో ప్రత్యేక స్థలంలో పేర్చి యుంచడం, అప్పు

గ్రంథ ప్రవేశ పట్టిక

ఈ రోజులలో వ్యక్తులకుగాని, సంస్థలకుగాని వారికి సంబంధించిన ఆస్తులకు, వారుచేసే పనులకు దాఖలా లుండవలెను. గ్రంథాలయ నిర్వహణలో గ్రంథాలయ భాండాగారి తన ఆధీనంలోని స్థిరచరాస్తులకు జవాబుదారీ వహిస్తూ, వీటిని తానెలా వినియోగించుచున్నదీ అప్పుడప్పుడు నివేదించవలసి యుండును. దీనికిగాను అతడు కొన్ని రిజిస్టర్లను, పత్రములను ఉంచవలయును.

గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాల పాత్ర ప్రధానమైనది. కనుక వీటికి సంబంధించిన సమాచారం తెలుపుటకు కొన్ని రిజిస్టర్లు లేక పట్టికలు అవసరం. వీటిలో గ్రంథాలయంలో చేర్చే పుస్తకాలకు సంబంధించిన పట్టిక ప్రధానమైనది. దీనిలో గ్రంథాలయంలో చేర్చే ఒక్కొక్క పుస్తకానికి సంబంధించిన వివరాలు సమగ్రంగా ఉండవలెను.

వ్యాపార సంస్థలలో వస్తువుల స్టాకు రిజిస్టరు, విద్యా సంస్థలలో విద్యార్థుల అడ్మిషన్ రిజిస్టరు ఎటువంటివో గ్రంథాలయంలో ఈ పట్టిక అటువంటిది. దీనిని గ్రంథముల నమోదు పట్టికయని గాని, గ్రంథవివరణ పట్టిక యనిగాని చెప్పవచ్చు. ఇంగ్లీషులో దీనిని ఏక్సెషన్ రిజిష్టర్ (Accession Register) అందురు. దీని ననుసరించి యిటీవల గ్రంథప్రవేశపట్టిక యను పేరు వాడుకలోనికి వచ్చినది.

గ్రంథములకు సంబంధించిన యితర పట్టికలలో కొన్ని వివరములు మాత్రమే లభించును. కాని దీనిలో ఒక్కొక్క గ్రంథమునకు సంబంధించిన ముఖ్యమైన సమాచారం పూర్తిగా నుండును. ఒక్కొక్క పుస్తకం గ్రంథాలయానికి చేరినది మొదలు ఏ కారణంచేతనైనను దానిలోనుండి తొల

గింపబడువరకు దాని చరిత్ర కొనసాగును. గ్రంథాలయానికి చేరిన పుస్తకాలను ఎప్పటికప్పుడు పట్టికలో నమోదు చేయుటం ద్వారా అందలి పుస్తకాల మొత్తం సంఖ్యను వెంటనే తెలుసు కొనవచ్చును. పుస్తకాన్ని చూడకుండానే దానికి సంబంధిం చిన ప్రాప్తి భోగట్టాను పొందవచ్చును.

ఈ పట్టికలో 12 కలములుండ (Columns) వలెను. వీని క్రమము దిగువ విధముగా నుండును.

1. తేది 2. ప్రవేశసంఖ్య 3. పరిచయ సంఖ్య
4. గ్రంథనామము 5. భాష 6. గ్రంథకర్త
7. ప్రకాశకులు 8. ముద్రణము లేక కూర్పు
9. ఎట్లు సంపాదించినది? 10. పరిమాణము, పుటలు
11. వెల 12. షరా :—

ఈ కలములన్ని ఉండవలెనన్న దీని పరిమాణము మనం సామాన్యంగా ఉపయోగించే తెల్ల కాగితాల ప్రాప్తి సైజుకు రెండింత లుండవలెను. తక్కువలో తక్కువ 32 × 27.5 సెంటి మీటర్లకు తగ్గరాదు.

ఈ పట్టికలో చేర్చదగిన గ్రంథములను, వీనిని చేర్చు విధానమును నిర్ణయించుటలో దిగువ సూచనలు తోడ్పడ గలవు.

1. ఈ పట్టికలో ప్రాప్తిగానున్న పుస్తకాలను, పుస్త కాల భాగములను, సంపుటములను, పత్రికల ప్రాప్తి సంపు టములను మాత్రం చేర్చవలెను.

2. అచ్చు పుస్తకాలతో పాటు వ్రాతప్రతులు, తాటియాకు గ్రంథములు, ఇతర పద్ధతులద్వారా తయారైన పుస్తకాలను కూడ చేర్చవచ్చును.

3. ఏదైన ఒక పెద్ద గ్రంథమును చిన్నచిన్న భాగము లుగ విడదల చేసినప్పుడు ఎప్పటికప్పుడు చేసి విడి భాగము లను చేర్చరాదు. ప్రకాశకులు పుస్తకం మొత్తంగాని,

పుస్తకంలో ఒక భాగంగాని, ఒక సంపుటం గాని పూర్తి అవుతూనే దాని ముఖపత్రాన్ని (Title page) పంపుదురు. అట్టి ముఖపత్రం చేరినప్పుడు దానికి సంబంధించిన భాగము లను ఒకటిగా చేర్చి బైండు చేయించి దీనిలో చేర్చవచ్చును.

4. పత్రికలు ఒక్కొక్క సంపుటం పూర్తి అవుతూనే దానికి ప్రత్యేకంగా ముఖపత్రమును, విషయ సూచికను, అను క్రమణికను ప్రకాశకులు పంపుదురు.* ఇవి చేరుతూనే ఆ సంపు టంలోని సంచికల నన్నిటినీ వరుసగా చేర్చి, ముఖపత్రమును విషయ సూచికలను మొదటను, అను క్రమణికను చివరను చేర్చి, బైండు చేయించి ప్రవేశపట్టికలో చేర్చవలెను. బైం డింగు పనిని తరువాతనైనను చేయవచ్చును. అంతేగాని విడి సంచికలను వేరువేరుగాగాని, కొన్నింటిని తమ యిష్టం వచ్చి నట్లు చేర్చి బైండు చేయించిగాని ప్రవేశపట్టికలో చేర్చరాదు.

5. కరపత్రములను విడివిడిగా ప్రవేశపట్టికలో చేర్చ రాదు. ఒక విషయానికి సంబంధించినవిగాని, ఒక సంస్థ పక్షమున ప్రచురించినవిగాని కరపత్రములను మొత్తముగా చేర్చి, వానికొక ప్రత్యేక ముఖపత్రమును తయారుచేసి బైండు చేసినపుడు వాటి నీపట్టికలో చేర్చవచ్చును. తాత్కా లిక సమస్యలను గూర్చినవి గాక కొంతకాలంవాటు ఉపయో గించునటి వానినే యీ విధముగా సంపుటీకరణము చేయ నగును.

6. విడి చిత్రములు (Pictures), దేశ పటములు (Maps), కరపత్రములు (Pamphlets), పత్రికల కత్తిరింపులు (Paper cuttings), చిత్ర ఫలకములు (Slides), గ్రామఫోను వగైరా రికార్డులు మున్నగు పరికరాలను, పత్రికల విడిసంచికలను ప్రవేశ [పట్టి]కలో చేర్చరాదు. వీటి జాబితాలను వేరుగ వ్రాసి యుంచుకో వలెను.

---

* ఈ అలవాటు తెలుగు పత్రికలకు లేదు.

7. ప్రవేశపట్టికలో పుస్తకమును వరుసగా వచ్చిన వానిని వచ్చినట్లు చేస్చుచుండవలెను.

8. ఒక్కొక పంక్తిలో ఒక్కొక పుస్తకం వివరాలను మాత్రం వ్రాయవలెను.

9. విడివిడిగా ప్రచురించిన, ప్రత్యేక ముఖపత్రములు గలిగిన పుస్తక భాగములు లేక సంపుటములను వేరు వేరు గ్రంథములుగా పరిగణించవలెను. అట్టి పుస్తకభాగములు లేక సంపుటములను కలిపి బైండు చేసినప్పుడు కూడ వాటిని విడి విడిగా వరుసగా గ్రంథ ప్రవేశ పట్టికలో నమోదుచేసి, షరా కలములో కలసియున్న గ్రంథములన్నిటికి బ్రాకెట్లు వేసి "కలిపి బైండు చేయబడినవి" అని వ్రాయవలెను.

10, గ్రంథప్రవేశ పట్టికకు మన్నికగల మందపాటి కాగితము నుపయోగించవలెను.

11, ఈ పట్టికలోని ప్రతి పేజీలోను గళ్లు సమాన ముగా నుండవలెను.

12. ప్రవేశపట్టిక వ్రాతకు సులభముగా చెరగని పర్మ నెంట్ రికార్డు సిరా నుపయోగించవలెను.

13. దీనిలో వ్రాయు అక్షరములు గొలుసుకట్టుగా నుండక విడివిడిగాను, గుండ్రముగాను, ఒకే పరిమాణంలోను ఉండవలెను.

14. చేర్చవలసిన గ్రంథముల సంఖ్య అధికంగా ఉన్న ప్పుడు ఒకే పుస్తకం లేక పత్రిక ప్రతులు, భాగములు, సంపు టములు, ఒకే గ్రంథకర్త రచనలు, ఒకే ప్రకాశకుని ప్రచు రణలు, ఒకేచోటనుండి లభించు గ్రంథములు వరుసగా వచ్చునట్లుచేసి గాని వ్రాతపనికి పూనుకొనవలెను. దీనివలన కొంత సమయము, శ్రమ కలసివచ్చును.

15. గ్రంథ ప్రవేశపట్టిక వ్రాయునప్పుడు తప్పులు రాకుండ జాగ్రత్త పడవలెను. దస్తూరి చక్కగానున్న వారి కీపని నప్పగించవలెను.

ఒక్కొక్క కలము(Column)లో పుస్తకాల వివరాలు చేర్చుటకు సూచనలు దిగువ నివ్వ బడుచున్నవి.

తేది

గ్రంథ ప్రవేశపట్టికలో చేర్చు పుస్తకాలను రోజు వారీగా నమోదు చేయవలెను. కనుక ఒక్కొక రోజున చేర్చే పుస్తకాలకు మొదటి కలములో తేదీని వ్రాయవలెను ఒకే నాడు చేర్చు ప్రతిపుస్తకానికీ మరల మరల తేదీని వ్రాయన క్కరలేదు ప్రతి పేజీ మొదట్లో తప్పక తేదీని వ్రాయవలెను.

ప్రవేశ సంఖ్య

ప్రవేశసంఖ్యలు పంక్తి కొకటిచొప్పున మొదటినుండి కడపటివరకు వ్రాయుచు పోవలెను. ప్రతిపేజికి నియమితమైన పంక్తులుండును. కనుక మధ్యలో ప్రవేశసంఖ్యలు వ్రాయుటలో ఏదైన పొరపాటు జరిగిన యెడల పేజి పూర్తియగునప్పటి కిది బయటపడును.

పరిచయ సంఖ్య

గ్రంథములు వర్గీకరింపబడిన పిమ్మటగాని పరిచయ సంఖ్య నిర్ణయము కాదు. కనుక యీ కలమును తదుపరి నింపవచ్చును.

పరిచయ సంఖ్యను సాదా పెన్సిల్‌తో వ్రాయవలెను. దీనిలో రెండుభాగములుండును. 1. వర్గసంఖ్య 2. పుస్తక సంఖ్య వీటిని ఒకదాని క్రింద రెండవ దానిని వ్రాయవలెను. వర్గ సంఖ్య పుస్తకం ఏ వర్గమునకు చెందినదీ తెలియజేయును.

పుస్తకం సంఖ్య ఒక్కొక్క వర్గమునకు చెందిన గ్రంథములను కర్తలను బట్టిగాని, ఇతర వివరములను బట్టిగాని విశదీకరించును.

గ్రంథ నామము

గ్రంథనామము నాలుగు తావులలో నుండును. 1. అట్టమీద 2. అర్ధ ముఖపత్రము మీద 3. పూర్ణ ముఖపత్రము మీద 4. పుస్తకం ప్రతి పేజీలో పై భాగమున గాని క్రింది భాగమున గాని.

గ్రంథనామమును వ్రాయునప్పుడు పూర్ణముఖపత్రము మీది పేరునే లెక్కలోనికి తీసికొనవలెను. ఈ పేరు కొన్ని సందర్భములలో రెండు భాగములుగ నుండును.

1. అసలు పేరు 2. దాని వివరణము.

ఉదా : ఆంధ్రవాఙ్మయ సూచిక : ముద్రితా ముద్రిత గ్రంథముల పట్టిక

స్థలమును బట్టి అవకాశమున్నంతవరకు పుస్తకం పూర్తిపేరును యథాతథముగ నమోదు చేయవలెను. స్థలము చాలని సందర్భాలలో అంత ముఖ్యముగాని భాగములను వదలివేసి అట్లు వదలిన చోట మూడు చుక్కలను వరుసగా గుర్తు పెట్టవలెను. పుస్తకం పేరును నమోదు చేయుటలో పుస్తక భాగముల, సంపుటముల, పత్రిక సంపుటముల వివరములు వ్రాయవలెను. గ్రంథనామము వ్రాయునపుడు పుస్తకం ఏ లిపిలోనున్న దాని పేరును, గ్రంథకర్త పేరును, ప్రకాశకుల పేరును అదే లిపిలో వ్రాయవలెను. పుస్తకం పేరు, దానిని వివరించు పదములను తప్ప యితర పదముల నిందులో చేర్చరాదు.

13)

పత్రికల విషయంలో ఒకే సంపుటమునకు ఒకటికంటె యెక్కువ భాగములున్నప్పుడు భాగము వివరముకూడ చేర్చవలెను.

ఉదా : భారతి. 26వ సంపుటము- మొదటి భాగము.

భాష

పుస్తకాలలో ఎక్కువ భాగం ఒకే భాషలో నుండును. నిఘంటువులు, భాషా బోధినులు, వ్యాఖ్యల పుస్తకములు, మూల గ్రంథములతో కూడిన అనువాదములు సాధారణముగా రెండు భాషలలో నుండును. నిఘంటువులు, భాషా బోధినుల విషయంలో గ్రంధాలయ వాచకులను దృష్టిలో నుంచుకొని వారికి తక్కువ పరిచయమున్న భాషను నిర్ణయించవలెను. మూల మొక భాషలోనుండి దీని అనువాదముగాని వ్యాఖ్యగాని వేరొక భాషలోనున్నప్పుడు వీటిలో దేనికి ప్రాముఖ్యమున్నదో ఆ భాషను స్వీకరించవలెను. రెండుకంటె ఎక్కువ భాషలలోనున్న పుస్తకాలకు 'అనేకము' అని వ్రాయవలెను. ఒక భాష తెలిసినవారు వేరొక భాష నేర్చుకొనుట కుపయోగించు భాషా బోధినుల విషయంలో ద్విభాషా నిఘంటువులకు వర్తించు సూత్రమును పాటించవలెను.

గ్రంథకర్త

ఒకపుస్తకానికి యిద్దరు గ్రంథకర్త లున్నప్పుడు ముఖపత్రములో నున్న ప్రకారము ఒకరి తరువాత ఒకరి పేరును వ్రాయవలెను. ఇద్దరికంటె యెక్కువమంది గ్రంథకర్త లున్నప్పుడు మొదటివారి పేరు వ్రాసి 'వగైరా' అను మాటను చివర చేర్చవలెను. అనువాద గ్రంథములకు మూల గ్రంథకర్త పేరును ముందు వ్రాసి దిగువను అనువాదకుని పేరు

వ్రాయవలెను. ఈ పేరుకు మొదట 'అను.' అను అక్షరము లను చేర్చవలెను. అనువాదకులు ఒకరికంటె ఎక్కువగా ఉన్నప్పుడు మొదటివాని పేరు చివర (...) అను గుర్తును చేర్చవలెను. ఇతరుల రచనలను కూర్చిన పుస్తకాలకు కూడ పై విధముగా సంపాదకుని పేరు 'సంపా' అను అక్షరములకు పిమ్మట వ్రాయవలెను. పలువురి రచనలను ఒకటిగా చేర్చు వారు సంకలనకర్తలు. ఇట్టి సంకలనములకు సంకలనకర్త పేరు వ్రాసి, దానికి ముందు 'సంక.' అను అక్షరములను చేర్చవలెను. వ్యాఖ్యాన గ్రంథములకు వ్యాఖ్యాత పేరును, పరిష్కరించిన పుస్తకమునకు పరిష్కర్త పేరును 'వ్యాఖ్య.', 'పరి.' అను మాటలను ముందు వ్రాసి, మూల గ్రంథకర్త పేరుకు దిగువను వీటిని చేర్చవలెను. గ్రంథకర్తల బిరుదులు, డిగ్రీలు వ్రాయనక్కరలేదు. ఇంగ్లీషు పుస్తకములకు సంపాదకునకు Ed., అనువాదకునకు Tr., సంకలన కర్తకు Comp., పరిష్కర్తకు Rev. అను గుర్తులను పేర్లకు ముందు చేర్చవలెను.

ప్రకాశకులు

తెలుగు పుస్తకాలకు తమరచనలకు గ్రంథకర్తలే ప్రకాశకులుగా ఉన్నప్పుడు ఈకలములో అడ్డుగీతను (-) గీచి గ్రంథకర్త చిరునామాను పూర్తిగా వ్రాయవలెను. ఒక కంపెనీ గాని, సంస్థగాని, సంఘముగాని, ప్రభుత్వముగాని ప్రకాశకులుగా నున్నప్పుడు వారి వారి పూర్తి చిరునామాలను ఈ కలములో చేర్చవలెను. ప్రకాశకుల పేరుగాని, గ్రంథకర్త విలాసముగాని లేని పుస్తకాలలో అవి దొరకు చోటు లేదా పుస్తకం ముద్రించిన ప్రెస్ విలాసము నీ కలములో వ్రాయవలెను. మొదటి దానికి 'దొ.చో.', రెండవ దానికి 'ముద్రా.' అను అక్షరములను మొదట చేర్చవలెను.

ప్రకాశకుల వివరముల నిచ్చుటలో ఏదైన గ్రంథ మాలలకు (Series)చెందిన పుస్తకాలకు గ్రంథమాల పేరును ముందుగ్రాసి, దీనిని నిర్వహించు సంస్థ పేరునామా నివ్వ వలెను.

ఉదా : గ్రామసేవా గ్రంథమాల; ఆంధ్ర గ్రంథాలయట్రస్టు, విజయవాడ-6.

సుప్రసిద్ధులగు ప్రచురణకర్తలకు పూర్తిచిరునామా లను ఒకసారి కంటె వ్రాయనక్కరలేదు. పేరు మాత్రము వ్రాసిన చాలును.

ముద్రణము లేక కూర్పు

కొన్ని గ్రంథములు ఒకటికంటె యెక్కువ ముద్రణలు పొందుచుండును. విషయములో మార్పులేని పునర్ముద్రణలు (Reprints) కాక, కొన్ని గ్రంథములు ప్రతి నూతన ముద్ర ణలోను అనేక మార్పులకు లోనగుచుండును. సాహిత్య గ్రంథములలో నూతన ముద్రణలలో మార్పులంతగా కాన రాకున్నను, చరిత్ర పుస్తకాలు, శాస్త్ర గ్రంథాలు మున్నగు వానిలో ఎప్పటికప్పుడు జరుగుచుండు పరిశోధనలను బట్టి విషయమెంతో మారుచుండును. కనుకనే యీ రకం గ్రంథ ముల ఎన్నికలో కట్ట కడపటి (Latest) ముద్రణల నెంచు కొనుట గ్రంథాలయాల కర్తవ్యముగ నేర్పడినది. అందుచేత ముద్రణ లేక కూర్పు పుస్తకాల వివరములలో ముఖ్యమైనదిగ ఎంచబడుచున్నది. సాధారణముగా అచ్చు పుస్తకాలలో ముద్రణ వివరము లివ్వబడుచున్నవి. కనుక ప్రతి పుస్తకానికీ దొరకినవరకు ముద్రణ సంఖ్యను (మొదటి ముద్రణకు తప్ప) రోమన్ అంకెలలో వ్రాసి, ముద్రణ సంవత్సరమును దాని ప్రక్కను చేర్చవలెను.

ఉదా. III 1978. నేడు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా క్రీస్తుశక సంవత్సరాలు ఎక్కువ వాడుకలో నున్నవి. అందుచేత వీటి ననుసరించుట మేలు. అయితే కొన్ని తెలుగు పుస్తకాలలో తెలుగు సంవత్సరాలు, హిందీ గ్రంథాలలో విక్రమ శక సంవత్సరాలు మాత్రే మిత్తురు. ఇట్టి సందర్భములలో తెలుగు పుస్తకాలకు తెలుగు సంవత్సరాలు, హిందీ పుస్తకాలకు విక్రమ శక సంవత్సరాలు వ్రాయవలెను. తెలుగు సంవత్సరాలు 60 ఏండ్లకొక పర్యాయం పునరావృత మగుచుండును. ప్రస్తుతం జరుగుతున్న వరుసలో ప్రభవనుండి అక్షయవరకు సంవత్సరం పేరుమాత్రం వ్రాయవచ్చును. కాని దీనికి ముందువరుసల సంవత్సరాలలో ప్రచురింపబడిన పుస్తకాలకు సంవత్సరం పేరుతోపాటు మనకు వాడుకలోనున్న శాతవాహన శక సంవత్సరం సంఖ్యను దిగువను వ్రాయవలెను. ఈ సంఖ్య ప్రక్కను 'శా.శ.' అను అక్షరములను చేర్చవలెను. ఇదే విధంగా హిందీ గ్రంథాలకు సంవత్సర సంఖ్యకు పిమ్మట 'వి.శ.' అను అక్షరములను చేర్చవలయును. ఇతర శకముల సంఖ్యలకు వాని పొడి అక్షరములకు చివర చేర్చవలెను.

మనదేశములో ఫసలీల వాడుకకూడ గలదు. అప్పుడు సంవత్సరసంఖ్య తరువాత 'ఫసలీ' అను మాటను చేర్చవలెను. ఆంగ్ల గ్రంథాలలో పునర్ముద్రణలను ప్రత్యేక ముద్రణలుగా గణించరు. కనుక అట్టి గ్రంథాలలోని ముద్రణ వివరాలను యథాతథంగా చేర్చవలెను.

ఎట్లు సంపాదించినది ?

సాధారణంగా గ్రంథాలయానికి పుస్తకాలు రెండు విధాలుగ లభించును. 1. గ్రంథాలయం కొనేవి. 2. ఇతరుల నుండి బహుమానంగా లభించేవి. కొన్నవాటికి యీ

కలంలో వీటి విక్రేతల చిరునామాలను వ్రాయవచ్చు. ఉచితంగా లభించిన వాటికి దాతల పేర్లు, చిరునామాలు వ్రాయవలెను. గ్రంథకర్తగాని, సంపాదకుడుగాని, అనువాదకుడుగాని, ప్రకాశకుడుగాని యిచ్చే పుస్తకాలకు వరుసగా గ్రంథకర్త ధర్మము, సంపాదకుని ధర్మము, అనువాదకుని ధర్మము, ప్రకాశకుల ధర్మము అని వ్రాయవచ్చు. ప్రకాశకుల కలములో వీరి చిరునామా లేనప్పుడు దీనినిచ్చుట నమోదు చేయవలెను. ఎవరైన వారకుడు ఒక పుస్తకాన్ని పోగొట్టి, దానికి బదులుగా క్రొత్త పుస్తకాన్ని యిచ్చినపుడు ఆతడు పోగొట్టిన పుస్తకం ప్రవేశసంఖ్యను వ్రాసి, దానికి బదులుగ వచ్చినట్లు నమోదు చేయవలెను. ఒక పుస్తకానికి పైకం వసూలు చేసి కొన్నప్పుడు గ్రంథాలయం కొన్న పుస్తకానికి వలెనే దీనికిని వివరం యివ్వవలెను.

పరిమాణము, పుటలు

అచ్చు పుస్తకాలలో ముఖ్యమైన పరిమాణాలు (Sizes) నాలుగు. ఇవి 1/8 రాయల్, 1/8 డెమ్మీ, 1/8 ఇంపీరియల్, 1/8 క్రౌను. వ్రాతకుపయోగించే కాగితరీ ఫూల్స్కేపు సైజులో కూడ సకృత్తుగా కొన్ని పుస్తకాలు ప్రకటితమగుచుండును. కొన్ని సందర్భములలో వెడల్పులోనో, పొడవులోనో, పైన ఉదహరించిన పరిమాణములకు కొంచెం ఎక్కువగనో తక్కువగనో ఉండే పుస్తకాలుండవచ్చు. ఇట్టి సందర్భములలో ప్రధానమైన సైజు పేరువ్రాసి ప్రక్కన హెచ్చు తగ్గులను బట్టి + (ప్లస్) లేక - (మైనస్) గుర్తును చేర్చవలెను.

పరిమాణం నిర్ణయంలో పుస్తకం పొడవు, వెడల్పు కొలిచి, సెంటి మీటర్లలో దిగువ విధంగా నమోదు చేయ

వచ్చును. లేదా బీరువాలో పుస్తకాన్ని నిలబెట్టి ఎత్తును మాత్రం కొలిచి సెంటి మీటర్లలో నమోదు చేయవచ్చును.

ఉదా : (1) 18 X 12 సెం.మీ. (2) 18 సెం.మీ.

నేడు వెలుడమచున్న పుస్తకాలలో సాధారణంగా 3 భాగము లుంటును.

1. ముందు భాగము 2. అసలు పుస్తకము

3. చివరి భాగము

ఈ అన్నింటి పుటలు ఒకే వరుసలో ఉన్నప్పుడు వీటిని లెక్కించుట సులభము. వేరువేరుగా నున్నప్పుడు వీటి సంఖ్యలు విడివిడిగా తేల్చి, వరుసగా వ్రాసి, వీటిని వేరు పరచుటకు మధ్య కామా (,)లను చేర్చవలెను. సాధారణంగా అసలు పుస్తకం పుటలు ఒకే వరుసలో నుండును. ముందు భాగములోని ముఖ పత్రములు, విషయసూచిక, తొలి పలుకు, పీఠిక, వగైరాల పుటలు ఒకే వరుసలో నున్నప్పుడు ఇబ్బందిలేదు. వీటి వరుసలు వేరువేరుగా నున్నప్పుడు అన్నింటిని కూడి మొత్తము సంఖ్యను కుండలీకరణముల (బ్రాకెట్లు)లో చేర్చవలెను. ఈ పద్ధతి పుస్తకం చివరిభాగం పుటలకు కూడ వర్తించును. పుటలలో చేరని విడి పటములను లెక్కలోనికి తీసికొనగూడదు. మధ్యవచ్చు ఖాళీ పుటలను మాత్రము లెక్కింప వలయును. పుస్తకం చివరి పేజీలు పూర్తిగా లేని సందర్భములలో ఈ సంగతిని సూచించుటకు గుర్తుగా చివరిపుట సంఖ్యను వ్రాసి, తదుపరి చిన్న అడ్డుగీత [-] ను చేర్చవలెను.

సాధారణంగా పుస్తకాలలోగాని, పత్రికలలోగాని ఉండే ప్రకటన పేజీలను వానిపుటలలో లెక్కవేయగూడదు. ప్రత్యేక సంచికల [Souennirs] ప్రచురణలో ఒక్కొక్కరు

ప్రకటనలను కూడ పుటలలో చేర్చుట కద్దు. అప్పుడు దాని కనుగుణంగా పుటల సంఖ్యను నిర్ణయించవలసి యుండును. కొందరు వీటిలో పుటలసంఖ్యను సహితమివ్వరు. అప్పుడు కాగితములను వరుసగా లెక్కపెట్టి, పుటలను నిర్ణయించి, వీటి సంఖ్యను బ్రాకెట్లలో చేర్చవలయును. పుటల లెక్కింపు సందర్భంలో మిక్కిలి జాగరూకత అవసరం. ఒకటికి రెండు సార్లు యీ పనిని చేయుట మంచిది.

పత్రికల సంపుటాలు కొన్నింటిలో పుటలసంఖ్యను మొదటినుండి చివరవరకు వరుసగా వేయు పద్ధతి యున్నది. మరికొన్నింటిలో ఏసంచిక కాసంచిక పుటలు వేరు వేరుగ నుండును. ఇట్టి సందర్భములలో అన్ని సంచికల పుటలను కూడి మొత్తము పుటలసంఖ్యను బ్రాకెట్లలో వ్రాయవలెను.

వెల

పుస్తకములో ముద్రింపబడిన వెలను యథాతథముగ వ్రాయవలెను. వీటిని సేకరించుటకు చేయు ఖర్చులనుగాని, పుస్తక విక్రేతలిచ్చు కమీషనునుగాని లెక్కలోనికి తీసికొనరాదు. ఇంగ్లీషు పుస్తకాలకు ధరలు వేయునప్పుడు పౌను గుర్తును, అమెరికన్ గ్రంథాలకు డాలరు గుర్తును ముందు చేర్చవలెను. వెలలు ముద్రించని పుస్తకాలకు విక్రేతల బిల్లులలోని వెలలను, గ్రంథ ప్రకాశకుల లేక విక్రేతల కేటలాగులలోనికి వెలలను చేర్చవచ్చును. సమాచారం లభించనప్పుడు సుమారుగా వెలను నిర్ణయించి బ్రాకెట్లలో దీనిని నమోదు చేయవచ్చును.

షరా

ఈ కలములో పైన పేర్కొన్న ఏ అంశమునకు గాని చెందని వివరములను చేర్చవలెను. కలిపి బైండు చేసిన పుస్తకాలు, వ్రాత ప్రతులు, మైక్రో కాపీలు, పుస్తకాలలోని విశేషములు, లోపములు మొదలైన విషయములను దీనిలో చేర్చవలెను. గ్రంథాలయము నుండి తొలగించిన పుస్తకములకు 'తొలగింపబడినది' అని వ్రాసి గ్రంథభాండాగారి సంతకము చేసి, తేదీని వేయవలెను. భాండాగారి సంతకము పొడి అక్షరములలోనున్న చాలును.

ఒక ముఖ్య విషయం

గ్రంథాలయానికి ప్రాణము వంటి యీ ప్రవేశపట్టికను చాలా జాగ్రత్తగా కాపాడవలయును. నీటికి, నిప్పుకు, చెదలకు, క్రిమి కీటకాలకు, ఎలుకలకు అలవిగానట్టి సురక్షితమైన ప్రత్యేక పేటికలో దీనిని భద్రపరచవలయును. పనిబడినప్పుడు గ్రంథ భాండాగారి దీనిని బయటకు తీసి, పని తీరిన తోడనే తిరిగి దీనిని యథాస్థానమున నుంచు విషయమై శ్రద్ధ వహించవలెను.

ఈ పట్టికను పుస్తకంలో గాకుండ కార్డులలో వ్రాసే విధానం నేడు అమలులోనికి వచ్చినది, దీని వివరములు 'గ్రంథాలయ నిర్వహణము' * లో గలవు.

---

* కర్త, కళాప్రపూర్ణ, పాతూరి నాగభూషణం
దీని ద్వితీయ ముద్రణము 1978 వ సంవత్సరంలో వెలువడినది.

13)

గ్రంథాలయ ప్రచారం *

ఏ కార్యక్రమంగాని, ఉద్యమంగాని అభివృద్ధికరంగా సాగడానికి ప్రచారం అవసరం. ప్రచారం ఎంత విరివిగా, పద్ధతిగా సాగితే పనులంత చక్కగా నెరవేరతాయనడంలో సందేహంలేదు. ప్రచారం మూలంగా ఉద్యమ ప్రాధాన్యతను ప్రజలు గుర్తించి, దాని ఉపయోగాన్ని పొందడానికి, అవసరమైనప్పుడు దానికి సహాయ పడడానికి ముందుకు వస్తారు. మన గ్రంథాలయోద్యమంగాని, మన గ్రంథాలయాలుగాని అభివృద్ధికరంగా సాగడం లేదంటే ప్రచారలోపం ప్రధాన కారణంగా పేర్కొనవచ్చు.

అమెరికా దేశం 'గ్రంథాలయ భూమి' గా ప్రసిద్ధికెక్కినదంటే అచ్చట యీ విషయంలో నిరంతరాయంగా జరిగే ప్రచారమే కారణం. అచ్చట గ్రంథాలయోద్యమాన్ని నడిపే మూలస్తంభం 'అమెరికా దేశ గ్రంథాలయ సంఘం'. దీనికి పబ్లిసిటీ కమిటీ ఒకటి ప్రత్యేకంగా ఉన్నది. ఈ కమిటీకి పెద్ద వేతనంపై పనిచేసే 'పబ్లిసిటీ ఆఫీసరు' ఒకాయన ఉన్నారు. ఈ సంఘం జరిపే వార్షిక మహాసభలలో 'పబ్లిసిటీ రౌండు టేబుల్' సమావేశాల యేర్పాటు విశేషంగా ఉంటుంది. ఇదేకాక, అచ్చట గ్రంథాలయాలలో మంచి జీతాలిచ్చి, సమర్థులైనవారిని ప్రత్యేకం ప్రచార కార్యక్రమాన్ని నిర్వహించే నిమిత్తం 'పబ్లిసిటీ ఆఫీసర్లు' గా నియమిస్తారు. స్థానిక అవసరాలనుబట్టి, సమయానుకూలంగా యెప్పటికప్పుడు

---

* 27వ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభ, సూర్యాపేట, ప్రచార శాఖా సమావేశములో చదువబడిన వ్యాసము. ఇది లోగడ "ఆంధ్రప్రభ" ౧౯౬౦ వ సంవత్సరము ఏప్రిల్ ౩ వ తేది పత్రికలో [illegible] ట పడు గించబడింది.

జరుపదగిన కార్యక్రమాన్ని నిర్ణయిస్తూ, ప్రజల దృష్టిని గ్రంథాలయాలవైపుకు త్రిప్పే ప్రయత్నంలో ఏడాది పొడవునా వీరు నిమగ్నులై ఉంటారు.

ఉమ్మడి ప్రచారం

గ్రంథాలయ ప్రచారం ముఖ్యంగా రెండు రకాలుగా వుంటుంది.

౧. ఉమ్మడి ప్రచారం ౨. వ్యక్తిగత ప్రచారం.

గ్రంథాలయోద్యమ వ్యాప్తికై పనిచేసే గ్రంథాలయ సంఘాల ప్రచారం మొదటి తరగతి క్రిందికి వస్తుంది. ఈ ప్రచారంలో పుస్తకాల విలువ, గ్రంథాలయాల ఉపయోగం, గ్రంథ పఠనం ప్రయోజనాలు, గ్రంథాలయాల ప్రాశస్త్యం వగైరా విషయాలు ప్రాధాన్యత వహిస్తాయి. ఈ ప్రచారం గ్రంథాలయాన్ని ప్రజలవలన, ప్రజలకొరకు నిర్వహింపబడుతూ వుండే ప్రజాసంస్థగా, ఎవరికి కావలసిన విజ్ఞానాన్ని వారికి అందజేస్తూ, వయోజన విద్యావ్యాప్తికీ, సంఘంలోని వివిధ వ్యక్తుల సర్వతోముఖాభివృద్ధికీ తోడుపడే సార్వజనిక విశ్వ విద్యాలయంగా లోకానికి ప్రకటిస్తుంది. గ్రంథాలయాలు ఉపయోగపడే ప్రాంతంలోని ఒక్కొక్క వ్యక్తికొరకు గ్రంథాలయంలో కనీసంగా చేర్చదగిన గ్రంథాల సంఖ్యను, గ్రంథాలయంలో ఒక్కొక్క పాఠకుడు అధ్యయనం చేస్తున్న పుస్తకాల సగటుసంఖ్యను, ఉద్యమం అభివృద్ధికరంగా సాగుతూవున్న ఇతర దేశాలు లేదా ప్రాంతాలలోని సంఖ్యలతో పోల్చి మనల నుత్సాహపరచుటకీ ప్రచారకార్యక్రమం ఉపకరిస్తుంది.

అమెరికా, ఇంగ్లండు మొదలైన దేశాలు సహితం నిర్మాణయుతమైన గ్రంథాలయ ప్రచారాన్ని కేంద్రీకృతంచేసి

నడుపవలసిన అవసరాన్ని గుర్తించి నడిపిస్తున్నవి. దిన పత్రికలలో ప్రకటనలద్వారాను, వార, పక్ష, మాసపత్రికలలో వ్యాసములద్వారాను, రేడియో, ఉపన్యాసాలు, బహిరంగ సభలు, ఉత్సవాలు, ఊరేగింపులు, ఆకర్షణీయమైన ప్రకటనలు, ప్రదర్శనలు, కరపత్రములు, సమాచార పత్రికల మూలంగానూ అచ్చటి ప్రచార కార్యక్రమం ఎడతెగకుండా సాగుతూ వుంటుంది. మనదేశంలో కూడ గ్రంథాలయ వారాలు, మహాసభలు, గ్రంథాలయ యాత్రలు, మ్యాజిక లాంతరు ప్రదర్శనలు, సినెమెటోగ్రాఫులు, బుర్రకధలు వగైరా యితర కాలక్షేపాలు సహితం యీపనికి చాలా సహాయపడతాయి.

వ్యక్తిగత ప్రచారం

గ్రంథాలయ సంఘాలు సాగించే ఈ ఉమ్మడి ప్రచారానికి తోడు ప్రతి గ్రంథాలయమూ తనసేవ లోకానికి వెల్లడి కావడానికీ, అనుదినమూ యిది ప్రజలదృష్టి నాకర్షించడానికీ ప్రత్యేక ప్రయత్నాలను పట్టుదలగా చేయడ మవసరం. దీనినే వ్యక్తిగత ప్రచార మంటారు. ఈ ప్రచార సందర్భంలో గ్రంథాలయ కార్యకర్తలు గమనించవలసిన ముఖ్య విషయాలీవ్యాసంలో పొందుపరుపబడ్డాయి.

ప్రచార కార్యక్రమంయొక్క ప్రధానసూత్రాలు ఐదు.

౧. ప్రచారం నిరంతరాయంగా సాగుతూ వుండాలి.
౨. ప్రచార పద్ధతు లెప్పటికప్పుడు మారుతూ వుండాలి.
౩. ప్రచారపు టేర్పాటులలో నూతనత్వ ముండాలి.
౪. ప్రచార కార్యక్రమంలోని అంశాలు ప్రజలకు సుబోధకంగా వుండాలి.

౫. ప్రచార కార్యక్రమం ప్రతియొక్కరినీ ఆకర్షించ గలిగేదిగా వుండాలి.

ఉద్దేశాలు, ప్రయోజనాలు

ఊరి ప్రజలకు స్థానికంగానున్న గ్రంథాలయం విషయం తెలియజేయడం, ప్రజలను హెచ్చుగా గ్రంథాలయానికాకర్షించడం, గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాల వివరాలను తరచు పాఠకులకు తెలుపుతూ, గ్రంథాలయంలోని ప్రతి పుస్తకానికీ తన చదువరిని, గ్రామంలోని ప్రతివ్యక్తికీ తన పుస్తకాన్ని సమకూర్చడం ప్రచార కార్యక్రమం యొక్క ప్రధానోద్దేశాలు. ఈ ఉద్దేశాల నిర్వహణానికి గట్టిప్రయత్నాలు సవ్యంగా సాగినప్పుడు గ్రంథాలయంలో చదువరుల సంఖ్య పెరిగి, పుస్తకాలు హెచ్చుగా ఉపయోగపడడంతోపాటు, గ్రంథాలయంపట్ల ప్రజల అభిమానం పెరుగుతుంది. దీని మూలంగా గ్రంథాలయం ఉపయోగం పెంపొందుతుంది.

కార్యకర్తలు తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలు

గ్రంథాలయ భవనమును, పరిసర ప్రదేశమును సుందరంగాను, పరిశుభ్రంగాను ఉంచాలి. చూడడంతోనే ప్రతివారికీ లోపల ప్రవేశించవలెననే కుతూహలాన్ని కలుగజేసేటంత ఆకర్షణీయంగా గ్రంథాలయభవన ముండాలి. ప్రచార కార్యక్రమంలోని అంశాలు పక్షపాతాన్ని ప్రదర్శించేవిగాను, అభిప్రాయ భేదాల కవకాశమిచ్చేవిగాను, ఎవరైన వ్యక్తులకుగాని, యితర సంస్థలకుగాని నష్టదాయకములుగాను, బాధను కలిగించేవిగాను వుండరాదు. సదా ఉత్సాహాన్ని ప్రేరేపిస్తూ, మంచి అభిరుచిని కలిగిస్తూ, ప్రేక్షకుల కివి గౌరవనీయంగా కనపడాలి. గ్రంథాలయం యొక్కయు, ప్రచార కార్యక్రమ నిర్వాహకులయొక్కయు సమర్థతను చాటుచు నూతనపద్ధతుల

నీ కార్యక్రమంలో అవలంబించాలి. గ్రంథాలయ పాలకుల అభిప్రాయాలకు వ్యతిరేకంగా వుండే విషయాలను ప్రచార కార్యక్రమంలో చేర్చకూడదు. ఏర్పాట్లన్నీ సమకూర్చి అతిథులను భోజనానికి పిలుచునట్లే, గ్రంథాలయంలోని పరికరాలన్నింటినీ సిద్ధంగా పెట్టుకొన్న తర్వాతనే ప్రచారానికి పూనుకోవాలి. గ్రంథాలయ సేవను విస్తరింపజేసే తలంపుతో ప్రచార కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభించేముందు గ్రంథాలయ నిబంధనలను పరిశీలించి, యివి సభ్యులుగా చేరదలచుకొన్న వారికి అనుకూలంగా వున్నదీ లేనిదీ చూచుకోవాలి. ఇందులో సవరణలు చేయవలసియున్న వెంటనే ఆపని చేయాలి. చదువరులు సాధారణంగా గ్రంథాలయం ఎక్కువసేపు పనిచేయాలని కోరుకుంటారు, గ్రంథాలయ నిర్వహణలో సమయం వ్యర్థంకాకూడదని వాంఛిస్తారు. క్రొత్తపుస్తకాలు కొల్లలుగా చేరవలెనని ఆశిస్తారు. వారికి కలిగే రకరకాల సందేహాలను చకచక తీర్చే యేర్పాటులకొరకు ఎదురుచూస్తారు. ఈ కోర్కెలు తీర్చడానికి గ్రంథాలయం ఏర్పాటుచేయవలసిన కార్యక్రమాన్ని ముందు నిర్ణయించుకోవడం అవసరం. ఎప్పటికప్పుడు గ్రంథాలయ పరిస్థితులు తాము చేపట్టనున్న ప్రచార కార్యక్రమం ద్వారా యేర్పడే పరిస్థితులను తట్టుకో గలుగునట్లు చూచుకోవాలి. ప్రచారపద్ధతులు అన్ని వర్గాలకు ఒకే మాదిరిగా ఉండరాదు. వేరువేరు వర్గాలకు వేరువేరు విధానాల నవలబించాలి.

చేయదగిన కార్యాలు

వ్యాధిగ్రస్తులకు, బద్ధకస్తులకు, నిరక్షరులకు, చూపు తక్కువవారికి, అంధులకు, స్వయంగా చదువుకొన శక్తిలేని వృద్ధులకు ఉత్తమ గ్రంథాలను వారి వారి అనుకూలాలను బట్టి చదివి వివరించుట కేర్పాటు చేయడం గ్రంథాలయానికి

వచ్చి కోరువారికే గాక ఊరిలోని యితర సంస్థల ద్వారాను, అనుకూలమైన వ్యక్తుల ద్వారాను చదువరులు కాదగిన వారందరికీ పుస్తకాల నంద జేయుటం, ఎప్పటికప్పుడు గ్రంథాలయానికి క్రొత్తగా చేరే గ్రంథాల సమాచారం చదువరులకు తెలియ జేస్తూ వుండటం; క్రొత్త పుస్తకాల జాకెట్లను కొంతకాలం వరకు వాటిపైననే ఉంచడం; గ్రంథాలయ నిబంధనలను, వివిధ ఉపయోగాలను, భవనంలోపలి యేర్పాట్లను, పుస్తకాల వివరాలను సిబ్బంది యోగ్యతను, పుస్తకాల వర్గీకరణం పద్ధతులను, స్త్రీ-బాల-వయోజన-ఆమాకే ముఖ్యంగాగల క్రొత్తగా ప్రారంభించే వివిధశాఖల విశేషాలను, గ్రంథాలయ పక్షాన జరిగే ఉత్సవాదుల* వివరాలను, గ్రంథాలయానికి దాతలిచ్చే ధన వస్తురూపక విరాళాల సమాచారాలను, గ్రంథాలయ సేవను సూచించే వరకాల అంకెలను గూర్చి ప్రజలలో గ్రంథాలయాలు విరివిగా ప్రచారం చేయటం గ్రంథాలయాలు ముఖ్యంగా చేపట్టదగిన పనులు.

సాధనాలు

గ్రంథాలయాలు వ్యక్తిగతంగా జరిపే ప్రచార కార్య క్రమానికి సహాయభూతంగా వుండే సాధనాల విషయం తెలుసుకుందాం. ఈ సాధనాలు గ్రంథాలయానికి దూరంగా బయట కొన్ని, గ్రంథాలయావరణంలో కొన్ని, గ్రంథాలయం లోపలా బయటా సమానంగా మరికొన్ని ఉపయోగిస్తాయి.

పత్రికలు :

ప్రచార సాధనాలలో వార్తాపత్రికలను మొదటగా పేర్కొనవచ్చు, స్థానిక పత్రికల విషయంలో గ్రంథాలయా

* ఉదా : వార్షికోత్సవాలు, జాతీయ పండుగలు, మహా పురుషుల వర్ధంతులు, ప్రదర్శనలు, సభలు వగైరా

లకు తోడ్పడతాయి. నూతన భవనాలు, శాఖలు, ప్రవేశ మహోత్సవాల సమాచారాలు; వార్షికోత్సవాల వృత్తాంతాలు, ఉపన్యాసాలు, ప్రదర్శనలు వగైరాల విశేషాలు, గ్రంథాలయాలు పనిచేసే సమయాలు, సభ్యత్వ నియమాలు, చదువరుల ప్రత్యేక సౌకర్యాలు, గ్రంథాలయాలకు క్రొత్తగా చేరిన పుస్తకాలు, చదువరు లుపయోగించే పుస్తకాల లెక్కలు, గ్రంథాలయానికి లభించే దానధర్మాల వార్తలు గ్రంథాలయాల ఆదాయవ్యయాలు మొదలైన విషయాలను తరచు పత్రికలలో ప్రచురిస్తే చాలామంది వీటిని చూడడం తటస్థపడుతుంది. తక్కువఖర్చుతో ఎక్కువమందికి తరచు గ్రంథాలయ విషయమై ప్రచారం చేయడానికి పత్రికలు బాగా ఉపకరిస్తాయి. పై వార్తలకు తోడుగా ఆ యా విషయాలకు సంబంధించిన పటములనుకూడా చేరిస్తే జనాన్ని హెచ్చుగా ఆకర్షించవచ్చు. గ్రంథాలయాల కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన పటములకు పిల్లలు, స్త్రీలు నూతన శోభను ప్రసాదిస్తారు.

ప్రదర్శనలు :

షాపులలో, సంతలలో, గ్రంథాలయేతర సంస్థలలో ప్రదర్శనల నిర్వహణద్వారా ప్రచారాన్ని చేయడానికెంతో అవకాశమున్నది. ప్రదర్శనల నిర్వహణంలో గమనించదగిన విషయాలు, ఎక్కువ పుస్తకాలను కొద్దివాటి స్థలంలో ఇరికించక వీటిని విశాలంగా సర్దిపెట్టాలి. పుస్తకాల ప్రదర్శనలలో ప్రచారాని కనుకూలించే యితర సమాచార పత్రికల నుంచకూడదు. పుస్తకాలనుండి జాకెట్లను వేరుచేసి వీటిని కొయ్యముక్కలకు తొడిగిగాని విడిగగాని ప్రదర్శించవచ్చును. వీథులలోను, ఇతర సంస్థలలోనూ, ఏర్పాటుచేసే ప్రదర్శనల యేర్పాటు ప్రత్యేకమైన కళ. ప్రదర్శనపీఠం మీద ఒక పుస్తకాన్ని తెరచిపెట్టిగాని, రెండు భిన్నములైన గ్రంథములను

ప్రక్క ప్రక్కన ఉంచిగాని, 'వీటిని చూచినారా?' అను వాక్యాన్ని ఆకర్షణీయంగా అట్టపై వ్రాయించి పుస్తకాలకు పై భాగంలో పెడితే ఆ ప్రదర్శనం ఆదర్శవంతంగా ఉండ గలదు.

గోడపత్రికలు వగైరా :

గోడపత్రికలు (పోస్టర్లు) ప్రచార కార్యక్రమంలో ప్రముఖపాత్రను వహిస్తాయి. చేతితో వ్రాసినవిగాని, అచ్చువిగాని ప్రజలు హెచ్చుగా గుమిగూడే తావులలో వారికి బాగా కనపడేటట్లు, ఎత్తుపాటి ప్రదేశాలలో వీటి నంటించవలెను. వీలైనంతవరకు వీటిని వానకు, ఎండకు గురియై త్వరగా చెడిపోని తావులలో ప్రదర్శించవచ్చును. స్థలాలనుబట్టి వీటిరచన మారుతూ వుంటుంది. వీటిలోని సందేశవాక్యాలు వీలైనంత తక్కువగను, అక్షరాల పరిమాణం, అందచందాలు హెచ్చుగను వుండడ మవసరం. వీటిలోని మాటలు ప్రజలకు తెలిసేలాగుండాలి. మాటలకు తోడు చిత్రాలుకూడ వున్నట్లైతే యివి ప్రజల నెక్కువగా ఆకర్షిస్తాయి. ఇతర విషయాలేవీ లేకుండా కేవలం గ్రంథాలయం చిరునామా, అది తెరచి వుండే సమయం మాత్రం తెలిపే గోడపత్రిక ఉపయోగకరమైన ప్రచార సాధనం. గ్రంథాలయ భవన చిత్రం దీనిలో చేర్చినప్పుడు ఇది శోభాయమానంగా ఉంటుంది.

గోడపత్రికలు దూరంగా వుండి ప్రజల నాకర్షిస్తే, చేత చేరి వారిని సంతోషపెట్టే సాధనాలును కొన్నిగలవు. కరపత్రాలు, వాచకుల గైడు పుస్తకాలు, గ్రంథాలయ పత్రికలు. పుస్తకాలలో గుర్తుగా పెట్టుకొనడాని కుపయోగించే కార్డులు వగైరా ఈ తరగతిలోనివి.

141

గ్రంథాలయ మకత పత్రం :

గ్రంథాలయ మకత పత్రం అందమైన ఆకృతిగలిగి గ్రంథాలయోపయోగం, పుస్తకాల వివరం, గ్రంథాలయ నిబంధనలు, వివిధశాఖలు, పాఠకుల ప్రత్యేక సౌకర్యాలు మొదలుగాగల అంశాలతో నిండివుంటుంది. వీటిని సభలు, సమావేశాలు వగైరా జరిగేటప్పుడు పంచిపెట్టాలి. గ్రంథాలయ ప్రచార కార్యక్రమానికంతటికీ యిది మూలాధారంగా వుంటుంది.

పాఠకుల గైడుపుస్తకం :

పాఠకుల గైడుపుస్తకం గ్రంథాలయస్థితి ననుసరించి 4 మొదలు 40 పేజీలకుపైగా ఉండవచ్చును. ఇందులో గ్రంథాలయమందలి పుస్తకాలలోని వివిధ విషయాలు, ప్రత్యేక విషయాలపైగ ప్రధానమైన ఆధూకీ గ్రంథాల జాబితాలు, మకతపత్రంలో సంగ్రహంగా వుండే విషయాల వివరాలు వుంటాయి.

గ్రంథాలయ పత్రిక:

గ్రంథాలయ సంఘాలు ఉద్యమవ్యాప్తికై నడిపే పత్రికలుగాక, ఒక్కొక్క గ్రంథాలయం తన సేవా విస్తరణకై ప్రత్యేక పత్రికలను నడిపే ఆచారం అమెరికా మొదలైన దేశాలలో అమలు జరుగుతూవుంది. వీటిని నిర్వహించే సంస్థలపై ప్రజల కభిమానం పుట్టించడం, వాటి కార్యక్రమాన్ని గూర్చి, అవకాశాలను గురించి ప్రజలకు తెలియజేయడం, ఆ యా గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలకు ప్రజల అభిరుచులకు సంబంధాన్ని కల్పించడం, నూతన విషయాలకు పాఠకుల అభిమానాన్ని సంపాదించడం, పాఠకులలో నూతనమైన అభిరుచులను పుట్టించడం, పుస్తకాల ద్వారా చదువరులు తెలుసుకొనదగిన కనువైన విషయాలను వారికి పరిచయం చేయడం,

ప్రజల విద్య-వృత్తి-సభ్యతల అభివృద్ధికి తోడ్పడే విషయాలను ప్రబోధించడం యీ పత్రికల ఆశయాలు. ఈ ఆశయాలు నెరవేరాలంటే యీ పత్రిక ప్రజలలో ఎక్కువమందిని ఆకర్షించేటట్లుండాలి. పండితులకు, పరిశోధకులకు మాత్రం పనికివచ్చే విషయాలతోనూ, కేవలం జాబితాలతోనూ దీనిని నింపక, చిన్నచిన్న కథలు, సామాన్యమైన వ్యాఖ్యలు, సంక్షిప్త సమాచారాలు, పటాలు వగైరాలతో రకరకాలుగ ప్రకటించడ మవసరం. దీనిని మాసమున కొకసారి వెలువరిస్తూ ఒక్కొక్క సంచికలో ఒక్కొక్క విషయానికి సంబంధించిన ప్రత్యేక సమాచారాన్ని ఇవ్వడం మంచిది.

గ్రంథాలయ నివేదిక :

గ్రంథాలయపత్రిక ప్రతినెల వివిధ వర్తమానాలను ప్రజలకందజేస్తే, గ్రంథాలయ నివేదిక ఏడాది కొకసారి గ్రంథాలయ కార్యక్రమ వివరాలతో వెలువడి ప్రచార కార్యక్రమానికి చాలా తోడుపడుతుంది. దీనికి సంబంధించిన వివరాలు యీ గ్రంథం మొదటి భాగంలోని 'గ్రంథాలయ వార్షికోత్సవాలు' అనే వ్యాసంలో ఉన్నవి.

గుర్తుకార్డులు :

పుస్తకాలలో పెట్టుకొనే గుర్తుకార్డులు వాటి భద్రతకు సహాయపడడమేగాక, ప్రచార సాధనాలుగాకూడ ప్రయోజనకారులు. పుస్తకం చదువుతూ మధ్య ఆపవలసివచ్చినప్పుడు కాగితాన్ని మడవడమో, పుస్తకాన్ని బోర్లగా పెట్టడమో, లావుపాటి పెన్సిలు, కలము వగైరా సాధనాలను గుర్తుగా పెట్టడమో, కలంతో గుర్తు పెట్టడమో పాఠకులు పరిపాటిగా చేస్తూ వుంటారు. దీని మూలంగా పుస్తకానికి నష్టం కలుగుతుంది. ఈ నష్టాన్ని గుర్తుకార్డులు అరికడతాయి. ఈ కార్డులలో పుస్తకాలను భద్రంగా ఉపయోగించే పద్ధతులు,

గ్రంథాలయ నిబంధనలద్వారా పాఠకులు పొందగల ప్రత్యేక సౌకర్యాలు, వేరువేరు విషయాలపై గ్రంథ లయంలోనున్న ముఖ్యమైన పుస్తకాల సంగ్రహ జాబితాలు, పుస్తకాల ప్రశస్తిని చాటే మహావాక్యాలు అచ్చుయి వుంటాయి. వీటి ద్వారా పాఠకులకు గ్రంధాలయంలోని ఇతర పుస్తకాల పరిచయం లభిస్తుంది. పాఠకులు వీటివైపుకు ఆకర్షింప బడడం జరుగుతుంది.

ప్రకటన బోర్డులు :

ప్రకటల బోర్డులు గ్రంథాలయ కార్యక్రమ సమాచారాన్ని ప్రదర్శించడాని కుపకరిస్తాయి ఈ ప్రకటన లెప్పుడూ ఒకే తీరున నుండక రకరకాల అక్షరాలు, రంగు రంగుల కాగితాలు, సిరాలతో మారుతూవుంటే ప్రజల నాకర్షించడానికి వీలవుతుంది.

బులెటిన్ బోర్డు :

బులెటిన్ బోర్డులో ప్రత్యేక విషయాలను గూర్చిన సమాచారాలు, పటములు, కేటలాగులు, సంగ్రహ వ్యాఖ్యలు గల అచూకీ పుస్తకాల జాబితాల నుంచిన యెడల ప్రచార కార్యక్రమాని కివి బాగా తోడ్పడతాయి. ఈ బోర్డును పత్రికల గదిలోగాని, గ్రంథాలయం సెంట్రల్ హాలులో గాని ఉంచడం మంచిది.

పంచాంగాలు వగైరా ప్రచురణలు :

ప్రజాసామాన్యాని కెక్కువగా ఉపయోగించే పంచాంగాలు. క్యాలెండరు, రైళ్ళ బస్సుల కాలనిర్ణయ పట్టికలు, అద్దుడు కాగితాలు. కాగితపు విసనకర్రలు వగైరా సాధనాల ద్వారా కూడ గ్రంథాలయ ప్రచారాన్ని సాగించవచ్చు.

సాహిత్యేతర శాఖలలోని పురాతన గ్రంథాలను, జీర్ణమైన పుస్తకాలను బీరువాలనుండి తొలగించడం ద్వారాను, కొన్ని గ్రంథాల నప్పుడప్పుడు బీరువాలలో వరుసక్రమాన్ని మార్చి పేర్చడం ద్వారాను, చదువరులు కోరే గ్రంథాలను సేకరిస్తూ, గ్రంథాలయానికి క్రొత్తగా చేరిన పుస్తకాలను వేరుగానుంచి నలుగురికీ ప్రముఖంగా కనపడేటట్లు ప్రదర్శిస్తూ, వీటి జాబితాలను విడిగా ప్రకటించి ప్రజలలో పంచడం ద్వారాను చదువరులను పుస్తకాలవైపు ఆకర్షించవచ్చు. సినిమాలలో స్లైడ్లు, సంతలలో సభలు, ప్రదర్శనలు కూడా ప్రచార కార్యక్రమంలోని భాగాలే.

వ్యక్తులను స్వయంగా కలసి మాట్లాడటం :

అతి సామాన్యమైన ఖర్చులేని కార్యక్రమం వ్యక్తులను స్వయంగా కలసి మాట్లాడడం. దీనిమూలంగా ప్రజలలో చాలామందిని గ్రంథాలయ పాఠకులుగ మార్చవచ్చు. దీనికి మించిన ప్రచార సాధనం యింకొకటి కానరాదు. దీనికి వ్యయం తక్కువ, ప్రయోజనమెక్కువ.

కడపటి మాటలు

ప్రచార కార్యక్రమమంతా ఒక ప్రణాళికకు లోబడి జరగాలి. దీనిని సంవత్సర ప్రారంభంలోనే నిర్ణయించాలి. ప్రచారాని కనుకూలించే సమయాలు, స్థలాలు తెల్సుకొని అప్పటప్పటికి ఆ యా చోట్ల కావలసిన సాధనాలను సమకూర్చుకోవాలి. ఎక్కడెక్కడనుండి ఏయే రీతుల సాయం లభిస్తుందో ఆలోచించి, దానికై ముందే ప్రయత్నంచేయాలి.

పరిపాలకుల అజ్ఞానం, పిసినిగొట్టుతనం, గ్రంథభాండాగారుల అసమర్థత, సోమరితనం కారణంగా ప్రచారకార్యక్రమ విషయం మన గ్రంథాలయాలలో విచారణకే రావడం లేదు. ఉత్సాహవంతులెవరైనా దీనికి పూనుకుంటామను

కున్నా యీ కార్యం ఒకనాటితో ముగిసేదికాదు. ఒక్కరితో సాగేదికాదు. నలుగురూ చేరి విసుగు విరామం లేకుండా సహకార, సమన్వయ మార్గాలలో దీనిని నడుపగలిగినప్పుడే ఫలితముంటుంది. ఈ కార్యక్రమం సవ్యంగా జరగడానికి దీని నిర్వాహకులకు పుస్తకాలను గూర్చిన జ్ఞానంతో పాటు తమ గ్రంథాలయాన్ని వినియోగించు కొనవలసిన ప్రజల పరిచయం కూడ పూర్తిగా వుండాలి.

భాండాగారుల విధి

భాండాగారుల విధులలో గ్రంథాలయ ప్రచారం ముఖ్యమైనది. కనుక దీనికై ప్రతి గ్రంథాలయ కార్యకర్త ఉమ్మడిగాను, విడివిడిగా కూడ పూనుకొని పనిచేయాలి. ఇందుకుగాను ముందుగ సాధారణ ప్రచారపద్ధతులు, గ్రంథాలయ ప్రచార రీతులకు సంబంధించిన విజ్ఞానాన్ని సేకరించుకొని, ఇందలి విషయాలను మననము చేసుకొని, దేశకాలపాత్రాను గుణ్యములగు కార్యక్రమాలను నిర్ణయించుకొని, అనుభవజ్ఞుల సహాయంతో వీటి నాచరణలో పెట్టడం గ్రంథాభాండాగారుల కర్తవ్యం. ఈ విషయంలో వివిధ ప్రదేశాలలో గ్రంథాలయాలను నడుపుతున్న సోదర గ్రంథాలయ సేవకులు దీక్షతో కార్యానికి పూనుకోవాలి. అవసరమైన సలహా సహాయములను ప్రవీణులనుండియు, గ్రంథాలయ సంఘములనుండియు పొందవచ్చును.

గ్రంథాలయ వసంతోత్సవాలు

గ్రంథాలయోద్యమ నిర్వహణంలో ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘమువారు ప్రారంభించిన ఉత్కృష్ట కార్యక్రమాలలో గ్రంథాలయ వసంతోత్సవాల నిర్వహణ మొకటి. మొట్టమొదటి సారిగా ఈ కార్యక్రమం నందన సంవత్సరంలో ప్రారంభమైనది. తదాదిగా యేటేటా రాష్ట్ర వ్యాప్తంగా మిక్కుటంగా సాగకపోయినా అక్కడక్కడ కొంతకాలం గ్రంథాలయసేవకులీ పనిని యథోచితంగా నిర్వహిస్తూ వచ్చారు.

ఈ కార్యక్రమం తలపెట్టిన తొలి సంవత్సరంలో ప్రపంచవిఖ్యాత గ్రంథాలయశాస్త్రాచార్యుడు డాక్టరు యస్. ఆర్. రంగనాథన్ గారు దిగువ సందేశాన్ని పంపియున్నారు.

" I was glad to have your letter about the first Andhradesa Library fair. Public awreness will have to be stimulated and maintainted by the Library Association of the State. Andhra Assoeiation is therefore doing a necessary service in promoting the library fair. I wish it all success."

మన ప్రయత్నమునకు వారు సంతసమును వెలిబుచ్చుచు "రాష్ట్ర గ్రంథాలయసంఘం వారు ప్రజానీకంలో గ్రంథాలయాలను గురించిన యెరుకను పురికొల్పి, దానిని వారు మరువకుండునట్లు చూచుచుండవలెను. కనుక గ్రంథాలయ వసంతోత్సవాల నిర్వహణద్వారా ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘము వారొక అవసర కార్యాన్ని నిర్వహిస్తున్నా"రని చెప్పి దీనివిజయాన్ని ఆకాంక్షించారు,

ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘ స్థాపకులు శ్రీ అయ్యంకి వెంకటరమణయ్యగారు కూడ అప్పుడీ క్రింది సందేశాన్ని మన కందించారు.

"ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయోద్యమము ప్రపంచమున కంతకును ఒరవడి బెట్టదగిన ఉన్నతాశయములతో పనిచేసినది. పాలకుల సహాయము లేకపోయినను విజృంభించినది. ప్రభుత్వనిరోధము ఎక్కువైన కొలదిని తేజోవంతమైనది. ఆంధ్రరత్న దుగ్గిరాల గోపాలకృష్ణయ్యగారు వెలవిచ్చినట్లు 'బూడిద నుండి నిప్పును పుట్టించినది'. అవసరమునుబట్టి దేశ గౌరవమునకై జెండా నెత్తినది.

"గ్రంథాలయవసంతోత్సవాల ప్రారంభముతో గ్రంథాలయ సంఘచరిత్రయందు ఒక నూతనాధ్యాయము ప్రారంభమగుగాక!"

నేటి ప్రపంచం అనేక విషయాలలో వాయువేగ మనోవేగములతో ముందుకు సాగిపోతున్నది. ఇంకా కొన్ని సమస్యలు అపరిష్కృతంగా మిగిలియున్నప్పటికీ స్వరాజ్యసిద్ధికి పిమ్మట భారతదేశంకూడ పలుముఖాల వికాసానికి గట్టి ప్రయత్నాలను చేస్తూ ఉన్నది. గ్రంథాలయక్షేత్రంలో తొలి గ్రంథాలయ శాసనాన్ని మదరాసు, మలిశాసనాన్ని హైదరాబాదు చేసినవి. ఆంధ్రప్రదేశ్ అవతరణతో యీ రెండు శాసనాలు మనకు సంక్రమించినవి. వీటిని ఏకీకృతం చేసి మన రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఆంధ్రప్రదేశ్ పౌర గ్రంథాలయాల శాసనాన్ని రూపొందించినది.

ఇల్లలుకగానే పండుగకాదు. అట్లే శాసన మేర్పడినంత మాత్రంతో మనకు సంపూర్ణమైన గ్రంథాలయసేవ లభించు అవకాశములు కానరావు 19వ శతాబ్దంలో ప్రారంభమై క్రమంగా పెరుగుతూ వచ్చిన మన గ్రంథాలయాల సంఖ్య

తగినంత గా లేదు. వీటితో ఎక్కువభాగం స్థానికుల సేవాశక్తి, నిరంతర పరిశ్రమల ఫలితాలు. తదుపరి స్థానిక సంస్థల యాజమాన్యమున బయలుదేరినవి లెక్కకువచ్చును. ప్రభుత్వం ప్రత్యక్షంగా నిర్వహించేవి, గ్రంథాలయ శాసనంక్రింద నగర, జిల్లా గ్రంథాలయసంస్థలు నెలకొల్పి నడుపుతూ వున్నవి ముఖ్యమైన గ్రంథాలయాలు. పై వాటితో పోల్చినప్పుడు వీటి సంఖ్య స్వల్పమైనప్పటికీ అంగబలం, అర్థబలం వీటి కెక్కువగా నున్నది. అయితే కేవల మీ గ్రంథాలయాలు ప్రజానీకంలోని విజ్ఞాన పిపాసను పూర్తిగా తీర్చుటకు శక్తివంతములు గావు. స్థానిక సంస్థలు నిర్వహించే గ్రంథాలయాలకు కమిటీ గ్రంథాలయాలకన్న కొన్నివసతు లెక్కువగా ఉన్నప్పటికీ వీటి పాలకుల శ్రద్ధాలోపం, తెలియనితనం మూలంగా ఇవికూడ తమ ధర్మాన్ని సక్రమంగా నిర్వర్తించజాలని పరిస్థితులలో నున్నవి. కమిటీ గ్రంథాలయాలనిర్వాహకులలో ఆసక్తి, సేవాభావం యెక్కువగా ఉన్నప్పటికీ అర్థబలం, అంగబలం చాలక యివికూడ ప్రజల కంతంతమాత్రంగానే ఉపయోగపడుతున్నవి.

గ్రంథాలయాలలో పుస్తకాలనుచేర్చి పెట్టినంతలో వాటిపని పూర్తికాదు. అందలి పుస్తకాలను తగిన పాఠకులకు ఎక్కువెక్కువగా సమకూర్చగలిగినప్పుడే వాటి యునికి సార్థకమవుతుంది. దీనికి ప్రచార కార్యక్రమం ఎంతైనా తోడ్పడుతుంది. దీనిని నిరంతరాయంగా, ఏటి పోకడగా, నిత్యనూతన పద్ధతులతో సాగించ గలిగిననాడే గ్రంథాలయాల ఉపయోగం దినదినాభివృద్ధి చెందడాని కవకాశ మవుతుంది.

ఈ పనికి నూతన సంవత్సరారంభంలో గ్రంథాలయాలు సాగించే వసంతోత్సవాల కార్యక్రమం నాందివంటిదని చెప్ప

15)

వచ్చు. ఉగాది పండుగ మొదలుకొని రెండునెలలు వసంత ఋతువు నడుస్తుంది. జాతికి జీవగర్రలగు విద్యార్థులకిది సెలవు సమయం. అశేషంగా ఉన్న మన పల్లెప్రజలు సహితం మీా సమయంలో కొంత విశ్రాంతిగా ఉంటారు. విజ్ఞానధనులైన ఉపాధ్యాయులు, న్యాయవాదులు దీని కార్యక్రమంలో పాల్గొనడానికి తీరిక ఉంటుంది. ప్రయాణాలకు కూడ యీా కాలం చాలా అనుకూలం. కనుక ఈ సమయంలో దేశ వ్యాప్తంగా ప్రచార కార్యక్రమాన్ని పెద్దపెట్టున ప్రారంభించిన యెడల ఎంతో ప్రయోజనముంటుంది.

వసంతఋతువు దాదాపు 2 నెలలుంటుంది. ఈ సమయంలో ప్రతిరోజూ కార్యక్రమం నిర్వహించగలవారీపనిని చేయవచ్చును. ఈ సందర్భంలో ప్రతివారూ తప్పనిసరిగ నిర్వర్తించవలసిన కనీస విధులు కొన్ని యున్నవి. ఇందు నిమిత్తం స్థానికంగా ప్రత్యేక ఉపసంఘములేర్పడి తమ కార్యక్రమ నిర్వహణకు కావలసిన సలహాలను ఆంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాలయసంఘమునుండిగాని, దీని జిల్లాశాఖల నుండిగాని పొందవచ్చును.

గ్రంథాలయాలు, పఠనాలయాలు, వయోజన విద్యామందిరాలు ఉన్నతావులలో ఈ సంస్థలును, ఇతర ప్రదేశాలలో ఈ కార్యక్రమం పట్ల అభిమానం గల ఇతర విద్యా సంస్థలు లేక ఉద్యమాభిమానులైన వ్యక్తులు దీనిని నిర్వహించవచ్చును. ఏ రాచరించదగిన కార్యక్రమాన్ని స్థూలంగా 5 శీర్షికల క్రింద విభజించవచ్చును.

ఉగాది, శ్రీరామనవమి పండుగలనాడు ప్రత్యేక కార్యక్రమాలను యేర్పాటు చేయవచ్చును. వసంతోత్సవాలు ప్రారంభించుటకై నిర్ణయించిన మామూలు కార్యక్రమ వివరాలు దిగువ ఇవ్వబడినవి.

మొదటి రోజు	—	ప్రబోధ దినము
రెండవరోజు	—	అభివృద్ధి దినము
మూడవరోజు	—	వయోజనవిద్యా దినము
నాల్గవరోజు	—	పరివార దినము
అయిదవరోజు	—	సారస్వత దినము

ప్రబోధదినము నాడు ఉదయం ఊరేగింపు, సాయంత్రం ప్రదర్శనం, సాయంత్రంగాని రాత్రిగాని బహిరంగసభ యేర్పాటుచేసి గ్రంథాలయ ప్రయోజనాలు, గ్రంథాలయోద్యమ ప్రాశస్త్యము ప్రజలమనసు కెక్కునట్లు చేయవలెను. ఊరేగింపు సమయంలోను, సభలలోను పాడుటకు పనికివచ్చే ప్రబోధగీతములు 'గ్రంథాలయగీతాలు' * అనేపుస్తకములో గలవు. నినాదాలు గ్రంథాలయాలు, వయోజన విద్యలకు సంబంధించినవిగా నుండవలెను. ప్రదర్శనములో గ్రంథాలయాలు-వయోజన విద్యలకు సంబంధించిన వాఙ్మయము, ఇతర సామగ్రితోపాటు స్థానిక గ్రంథాలయాలలోని పత్రికలను, గ్రంథములను ఉంచవలెను.

రెండవరోజున గ్రంథాలయాలు, పఠనమందిరాలు లేని తావులలో వీటి స్థాపనకు కృషి సలుపవలెను. ఇవి యున్న చోట్ల వీటి కార్యక్రమం అభివృద్ధికరంగా జరగడానికి కావలసిన యేర్పాటులను చేయవలెను. క్రొత్త కార్యక్రమాల ప్రారంభం, నూతనగృహ ప్రయత్నం వగైరాల కీరోజు పూనవలెను.

---

* ఈ గ్రంథము మొదటి కూర్పు 1940వ సం॥లోను, రెండవకూర్పు 1961వ సంవత్సరములోను వెలువడినవి. 3వ కూర్పు 1981వ సం చివరలో వెలువరించుటకు ప్రయత్నం జరుగుతున్నది.
దీని ప్రకాశకులు : ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘము

వయోజన విద్యాదినమునాడు నూతన వయోజన విద్యాకేంద్రాల స్థాపన, పాత కేంద్రాల దర్శనం, వీటి నిర్వహణకు కావలసిన వస్తు సేకరణ చేయవలెను.

ఉదా :- మంచి వెలుగునిచ్చు దీపాలు, ఆట పాటలకు పరికరాలు, గ్రంథసామగ్రి, ఇతర ఉపకరణములు.

ప్రచార దినము రోజున ఉదయం గ్రంథభిక్ష -స్థానిక గ్రంథాలయానికి గ్రంథములను, పత్రికలను బీరువాలు, వగైరా పరికరములను సేకరించుట, ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘానికి సభ్యులను చేర్చుట ముఖ్యంగా చేయవలెను. ప్రతి గ్రంథాలయము, పఠనాలయము, వయోజన విద్యాకేంద్రము సంఘ సభ్యులుగాచేరి అభిమానులగు వ్యక్తులను కూడ సభ్యులుగ చేర్చుటకు శ్రద్ధ వహించుచో, ఉద్యమానికెంతో మేలు జరుగును. ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘ నియమావళి, యింకా యేనైన కరపత్రములను కోరినవారికి పంపుదురు.

సాయంత్రం వార్షికోత్సవాల నేర్పాటు చేసి, స్థానిక గ్రంథాలయ వృత్తాంతములను సాకల్యముగ ప్రజలకు తెలుపవలెను. వార్షికోత్సవాల నిర్వహణను గూర్చిన వివరాలు 'సభలు-సమావేశములు' * అను గ్రంథములోను. గ్రంథాలయములు (వ్యాసావళి) మొదటి భాగము'+లోను గలవు. ఇవికూడ రెండేసి ముద్రణలు పొందినవి. వార్షికోత్సవాల సమయంలో జరుపుట కవకాశం లేని సందర్భాలలో ప్రత్యేకం స్థానిక గ్రంథాలయం లేక

---

* కర్త : గాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావు
ప్రకాశకులు : ఆంధ్ర ప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘము.
\+ కర్త : పాతూరి నాగభూషణం
ప్రకాశకులు : సేవాశ్రమము, వేటపాలెము.

పఠనాలయాన్ని ప్రజలకు బాగా పరిచయం చేయడానికి తోడ్పడే సమావేశాన్నిగాని, ఇతర కార్యక్రమాన్ని గాని ఏర్పాటు చేయవచ్చును. ఈ ప్రచారానికి సంబంధించిన వివరాలు ఈ గ్రంథంలోని 'గ్రంథాలయ ప్రచారం' 'గ్రంథాలయాలు: విజ్ఞానవ్యాప్తి' శీర్షికల క్రింద ఇవ్వబడినవి.

చివరిరోజు సారస్వతోత్సవాలకు ప్రత్యేకింపబడినది. ఆనాడు స్థానికకవులు, గాయకులు, చేతివృత్తులలో నిపుణులు, సాంఘిక సేవకుల సన్మానము; విద్యార్థులకు, యువజనులకు వైజ్ఞానిక పోటీలు, గ్రంథగోష్ఠి ఏర్పాటు చేసి, జనసామాన్యంలో విజ్ఞాన పిపాసను రేకెత్తించవలెను. పైన వివరించిన కార్యక్రమాల నిర్వహణకవకాశం లేనప్పుడు, కనీసం గ్రంథాలయంలోని ఉత్తమ సాహిత్యాన్ని ప్రజలకు పరిచయం చేయడానికనువైన ప్రసంగాన్నైనా ఏర్పాటు చేయవలెను. స్త్రీలకు, పిల్లలకు ప్రత్యేక కార్యక్రమాల ఏర్పాటు చేయడం కూడా అనుసరించదగినదే.

ఐదు దినాలు కార్యక్రమం వరుసగా చేయవలెననే నిర్బంధము ఉంచనక్కరలేదు. ఎవరెవరి అనుకూలాన్నిబట్టి మధ్యమధ్య విశ్రాంతిగైకొంటూ దీనిని నెరవేర్చవచ్చును.

నివేదికలు

దేశవ్యాప్తంగా జరిగే ఈ కార్యక్రమ వివరాలనెప్పటికప్పుడు దినపత్రికలకు వ్రాసి పంపుచు, పూర్తి నివేదికలను ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘమునకు, దీని జిల్లా శాఖలకు అందజేయవలెను. ఈవిషయములో శ్రద్ధవహించుచో ఉద్యమవ్యాప్తి కీపని యెంతో తోడ్పడును.

గ్రంథాలయ నినాదాలు - సూక్తులు

గ్రంథాలయోద్యమ ప్రచారానికి గాని, వయోజన విద్యా ప్రబోధానికి గాని ఉపకరించే సాధనాలలో నినాదాలు, సూక్తులు చాల ముఖ్యమైనవి. విద్యనుగూర్చి, పుస్తకాలను గూర్చి, గ్రంథాలయాలను గూర్చి అనుభవజ్ఞులగు పెద్దలు వివిధ సందర్భములలో వెల్లడించిన అభిప్రాయా లీ పనిలో మనకెంతో తోడ్పడును. మహాపురుషుల ఉత్తేజకరమైన సూక్తులు విన్నప్పుడు, వాటిని అక్షరరూపంలో చూచినప్పుడు ఎట్టివారికైనను ఆనందము కలుగుట సహజము. ఇంతేగాక అట్టి సూక్తులలోగల సందేశం మనహృదయాలలో సూటిగా నాటుకొని, దాని ననుసరించుటకు మనలను పురికొల్పు ననుటలో అతిశయోక్తిలేదు. లోకానుభవంగలవారికి పెద్దల సూక్తులు సుబోధకంగా ఉండి వారిని ప్రబోధించును. కాని మామూలు జనానికివి సులభంగా బోధపడవు. కనుక వీరి ప్రబోధం నిమిత్తం తేలిక మాటలలో కొన్ని సూక్తులు, నినాదాలు అమలులోనికి వచ్చినవి. వీటినన్నింటినీ జాగ్రత్తగా సేకరించి సందర్భాను సారంగా వినియోగించిన యెడల మన ఉద్యమ వికాసానికివి చాల తోడ్పడును.

సూక్తులను అనేక విధాలుగ ఉపయోగించవచ్చు. గ్రంథాలయం లోపల, బయట గోడలపై వీటిని వ్రాయుట, అట్టలపై వ్రాసి చట్టములను కట్టించి గోడలకు తగిలించుట, గ్రామంలోని ముఖ్య కేంద్రాలలో గోడలపై వ్రాయుట, గోడపత్రికల (పోస్టర్లు)ను తయారుచేసి అంటించుట, ఇంటింటా తలుపులపై చిన్నసైజు పత్రికల (పోస్టర్లు) నంటించుట, సూక్తులతోకూడిన ప్రత్యేక కరపత్రములను, చిన్న చిన్న కార్డులను, అద్దుడు కాగితములను ప్రచురించి పంచుట, గ్రంథాలయ పక్షమున జరుగు సమావేశములలోను, ఇతర బహిరంగసభల

లోను, గ్రంథాలయ మహాసభలలోను, గోష్ఠులలోను వీలు చూచుకొని వీటిని వ్రాయించి అందరికీ కనపడునట్లు ప్రదర్శించుట, ఊరేగింపులలో యీ అట్టలను పట్టుకొని తిరుగుట సూక్తుల ప్రచారానికి సర్వసాధారణంగా అవలంబించదగిన పద్ధతులు.

సూక్తులు కొంచెం పై అంతస్తువారి కొరకేర్పడినప్పటికీ, వీలైనంత యెక్కువమందికిని బోధపడునట్లు, భావం చెడకుండా, భాష రుచి తగ్గకుండా, మూలంలో మార్పులు చేయుట కవకాశమున్న యెడల ఆ విధంగా మార్చి వీటిని ప్రచారంలోనికి తేవచ్చును. అక్షరాల పొంకం, పరిమాణం, రంగు విషయంలోనేకాక వీటిని వ్రాయడాని కుపయోగించే అట్టలు, కాగితాలు, సిరా మొదలైన సాధనాల విషయంలోను జాగ్రత్త వహించవలయును. తాత్కాలికోపయోగం కొరకు తయారుచేసే పరికరాల విషయంలో హెచ్చు శ్రద్ధ తీసుకొనక పోయినప్పటికీ, ఎక్కువ కాలం ఉండవలసిన పరికరాల నిర్మాణంలో మాత్రం ఖర్చుకు వెరవక, తేలికరకం వస్తువుల నుపయోగించరాదు. సర్వసాధారణంగా ఉపయోగపడే పరికరాల తయ్యారీకి అచ్చు నుపయోగించిన యెడల ఖర్చు చాల కలిసివచ్చును. పనికూడ సులువుగ జరుగును.

సూక్తులలో అన్ని సందర్భములలోను ఉపయోగించదగినవి కొన్ని, దేశకాల పాత్రలనుబట్టి ఆయా సందర్భాలకు మాత్రే ముపయోగించేవి కొన్ని ఉంటాయి. వీటి నుపయోగించేవారు జాగ్రత్తగ వారివారికి కావలసిన వాటి నెంచుకొని ఉపయోగించవలసి యుంటుంది. శ్రీ చిలకమర్తి లక్ష్మీనరసింహంగారు ప్రథమ ఆంధ్రదేశ గ్రంథభాండాగార మహాసభ కధ్యక్షత వహించి తమ ఉపన్యాసం ముగిస్తూ చెప్పిన సూక్తులు మహోన్నతమైనవి. ఇవి ప్రతి గ్రంథాలయములోను ముఖ్యస్థానములో శాశ్వతముగ ప్రతిష్ఠించదగినవి. ప్రతి

సభ సదనమున ప్రదర్శించదగినవి. ప్రతి ఊరేగింపులోను ముందుంచదగినవి. పుస్తకాలలో, కరపత్రములలో, తదితర ప్రకటనలలో అవకాశమున్నప్పుడంతా చేర్చదగినవి. గ్రంథాలయ క్షేత్రంలో ఇది ప్రణవము వంటిది. కనుకనే దీనికి శ్రీ అయ్యంకి వారు గ్రంథాలయ వేదమని నామకరణం చేసి ప్రచారం చేశారు.

"వాయువెల్ల వారికి నెట్లు స్వాధీనమై యున్నదో
జ్ఞానముకూడ నట్లు స్వాధీనము కావలయును.
ఉదకమెల్ల వారికి నెట్లు సేవ్యమై యున్నదో
జ్ఞానము కూడ నట్లు సేవ్యమై యుండవలయును.
సూర్యచంద్రమండలముల తేజస్సు
ఎల్లవారికి నెట్లు సౌఖ్యప్రదముగ నున్నదో
జ్ఞానమును నట్లు సౌఖ్యప్రదముగ నుండవలయును."

దీనిని గ్రంథాలయ ప్రచారములో ఎంత విరివిగనైనను మన ముపయోగించుకొనవచ్చును. ఇది గ్రంథాలయాభివృద్ధికి తారకమంత్రమువలె పనిచేయును. దీనితో పోల్చదగినవి కాకున్నను, సర్వే సర్వత్ర ఉపయోగించదగిన సూక్తులు చాల గలవు. మచ్చుకు కొన్నింటిని దిగువ ఇచ్చుచున్నాను. ఎక్కువ కావలసినవారు ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘము వారు ప్రచురించిన 'గ్రంథాలయ సూక్తులు' * అను పుస్తకంలో వీటిని చూడవచ్చును.

1. దానములలో విద్యాదాన ముత్తమమైనది. సకల ధాత్రీ దానము కంటె విద్యాదానము శ్రేష్ఠమైనది. -

2. జీవితంలో ఎవరికి వారు సంపాదించుకునే జ్ఞానమే ఉత్తమమైనది. ఈ జ్ఞాన సంపాదనకు గ్రంథాలయము లెంతో సహాయపడును.

సంకలనము : పాతూరి నాగభూషణం
ప్రకాశకులు : ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘము

3. గ్రంథాలయం కన్నతల్లిని బోలినది. తల్లి యే విధముగ బిడ్డల సంపూర్ణాభ్యుదయమును వాంఛించునో, అదే విధముగ గ్రంథాలయము ప్రజల సర్వతోముఖ కల్యాణమును కాంక్షించును.

ప్రత్యేక సందర్భములలో పనికివచ్చు సూక్తులు కొన్ని గల ప్ర. గ్రంథభిక్షుకు బయలుదేరునప్పుడు

“ఇంటికొక పుష్పం, ఈశ్వరునికొక మాల;

మనిషికొక పుస్తకం, ఊరికొక గ్రంథాలయం” వంటి సూక్తులు; వయోజన విద్యా ప్రచారానికి బయలుదేరినప్పుడు అక్షరాస్యత ఉపయోగములు తెలుపునట్టి

1. చదువు కామధేనువు
2. సంపూర్ణ శ్రేయస్సుకు చదువే మూలం
3. సుఖ జీవనానికి ప్రధాన సాధనం చదువు
4. మనిషికి చదువు మూడవ నేత్రం
5. చదువు లేనివాడు కన్నులుండీ గ్రుడ్డివాడు
6. దేశాభివృద్ధికి పెద్దల చదువు పెట్టని కోట

వంటి సూక్తులు; గ్రంథ పఠనం వైపుకు పాఠకులను మరలించ బూనుకొన్నప్పుడు

1. “చదువు వలన గలుగు సంతోషమంత చొక్కమైనది గాని, అంతకాలముండునది గాని మరియొక సంతోషమేదియు లేదు.”

2. “మంచి పుస్తకములు చదువుటకు రాని మహారాజుగా నుండుట కంటె పేదగొంపలో, చదువుటకు పుస్తకములు సమృద్ధముగా నుండు పరమ దరిద్రుడుగా నుండుట నాకిష్టము”.

3. “పంకి పందల గుంపులలో నూరేండ్లు బ్రతుకుటకన్న, నీకుల సాన్నిధ్యమున నొక్క దినము జీవించుటమేలు.” నిస్సా

ములను చెత్తపుస్తకములు నూరు చదివి కాలహరణము చేయుటకన్న, భావ ప్రబోధమును గలిగించు ఒక్క సద్గ్రంథమును జదివి ధన్యులగుట మేలు" వంటి సూత్రముల నుపయోగించవలెను.

ఒకచోట స్థిరముగా నుంచు సూత్రములు కొంచెము దీర్ఘముగా నున్నను ఇబ్బంది లేదు. కాని తాత్కాలికముగ సభల సమయములలోను, ఊరేగింపులలోను ఉపయోగించునవి వీలైనంత చిన్నవిగ నుండునట్లు చూడవలెను. వీటి భాష సులభముగను, లలితముగను నున్న చాల ఉపయోగముండును. ఏవైన గ్రంథములుగాని, పత్రికలుగాని చదువునప్పుడును, పెద్దల ప్రసంగములు విన్నప్పుడును, ఇతరత్రా లభ్యమైనప్పుడును మనకుపయోగించు సూత్రముల వ్రాసియుంచుకొని, అవకాశము దొరికినప్పుడు వీటి నుపయోగించవలెను.

కార్యకర్తల శిబిరాలు జరిగేటప్పుడును, మహాసభలతో నిర్వహించే ప్రదర్శనములలోను గ్రంథాలయ విధులను నిర్వచించు సూత్రముల వాడవచ్చును. గ్రంథాలయ పంచసూత్రాలవంటి సూక్తులు ఇటువంటి సందర్భాలలో చక్కగా ఉపకరించును.

1. అధ్యయనం కొరకు పుస్తకాలు
2. అందరికీ పుస్తకాలు
3. ప్రతి పుస్తకానికీ తన చదువరి; ప్రతి చదువరికీ తన పుస్తకం
4. చదువరి సమయం వృధా కాసేయుట, సిబ్బంది సమయం వ్యర్థపుచ్చుట
5. గ్రంథాలయం నిత్యవర్ధిష్ణువులైన అంగములు గల సజీవసంస్థ

ఊరేగింపులలోను, పదిమంది చేరిన తావులలోను ప్రబోధానికి నినాదాలను చేయుట చక్కని పద్ధతి. ఊరేగింపు

లలో పాల్గొనేవారు సాధారణంగా ప్రబోధగీతాలు పాడు కొంటూ నడుస్తారు. మధ్య మధ్య జనంకూడే చోట్లలోనూ, బజారులు కలిసే తావులలోను ఆగి నినాదాలు చేస్తారు. అట్లే సభలు సమావేశాలు జరిగేటప్పుడు మొదట చివర కూడ వీటిని ప్రయోగించవచ్చును. ఈ విధంగా మన ప్రచారానికి ఉపయోగపడే నినాదాలు ఎవరికి వారు సందర్భమును బట్టి సృష్టించుకోవచ్చును. నినాదాలివ్వడంలో ఒక్క సంగతనం గుర్తుంచుకోవాలెను. వ్యక్తులనుగాని, వర్గాలనుగాని నొప్పించే నినాదాలను మాత్రము చేయకూడదు. గౌరవహీనమైన మాటలను కూడ మనం ఉపయోగించరాదు.

వయోజన విద్యా ప్రచారానికి ఉపకరించే కొన్ని నినాదాలు :

దేశం మేలుకు చదువేమూలం
చదువులేని వారికి స్వాతంత్ర్యం లేదు
తెలుగు చదువు తేలిక
విద్యలేనివాడు వింత పశువు
చదువు పదునైన కత్తి
అనారోగ్యం పోవాలంటే అందరూ చదువుకోవాలి
పేదరికం పోవాలంటే పెద్దలంతా చదువుకోవాలి
ప్రజారాజ్యం నిలవాలంటే ప్రతియొక్కరూ చదవాలి
వయోజన విద్య వర్ధిల్లాలి
ఆడవారు, మగవారు, అందరూ చదవాలి
పిల్లలు, పెద్దలు, ప్రతివారూ చదవాలి
పెద్దల చదువు పిల్లల మేలు
నేటి యువకులే రేపటి పౌరులు
అజ్ఞానం నశించాలి.

మన ఊరేగింపులలో దిగువ నినాదాలను చేయ వచ్చును. కాని రాజకీయ పార్టీలనుగాని, ప్రత్యేక మతము లను గాని సమర్ధించే పనికి మనం పూనుకోకూడదు.

స్వతంత్ర భారత్ కు జై
ఆంధ్రమాతకు జై
మహాత్మాగాంధీ జోహార్
హరిసర్వోత్తమరావ్ జిందాబాద్
ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘం వర్ధిల్లాలి.

ఇదే విధంగా స్థానిక గ్రంథాలయం పేరు చెప్పి జయ జయ నినాదాలు చేయవచ్చును.

మన ఉద్యమంలో ముఖ్యులుగా నున్నవారి పేర్లు చెప్పి, ఆయా కార్యక్రమాలలో పాల్గొంటున్న పెద్దల పేర్లు చెప్పి జే జేలు చెప్పవచ్చును.

ఉపన్యాస కళ

గ్రంథాలయ కార్యకర్తలకు, గ్రంథాలయోద్యమ ప్రచారకులకు తరచు ప్రజానీకంతో పని పడుతూ వుంటుంది. వీరు తమ అభిప్రాయాలను ప్రజలలో వెదజల్ల వలసి యుంటుంది. ఈ విధిని వీరు చక్కగా నెరవేర్చగలిగినప్పుడే ప్రయోజనముంటుంది. దీనికి ఉపన్యాసాలు బాగా తోడ్పడతాయి. ప్రపంచమందలి అనేక ఇతర కార్యాలకు వలెనే ఉపన్యాసానికి కూడ కొన్ని పద్ధతు లేర్పడ్డాయి. అనుభవజ్ఞులు దీనిపై ప్రత్యేక గ్రంథాలు కూడ వ్రాశారు. ఒకకళగా దీని నారాధించి అభ్యసించినప్పుడే ఇందులో విజయం పొందడానికి అవకాశముంటుంది. ఈ విషయమై విపులంగా వ్యాఖ్యానం చేయడానికీ చిన్న వ్యాసంలో అవకాశముండదు. కనుక దీనికి సంబంధించిన ముఖ్య విషయాలను మాత్రం సూత్రప్రాయంగా తెలిపే ప్రయత్నం జరిగింది.

తయారీ

ఉపన్యాసాలివ్వడం ఒక కళ. దీని నభ్యసించేవారు దీని సిద్ధాంతం, అనుష్ఠానం రెంటినీ తెలుసుకోవడం అవసరం.

ఉపన్యాసకుడు తన పనిని చక్కగా నిర్వహించాలంటే తాను ఉపన్యసించవలసిన విషయాన్ని గూర్చిన సమాచారాన్ని ముందు సేకరించుకోవాలి. విషయమూ, దీనిని సుస్పష్టంగా ప్రకటించడానికనువైన వాగ్ధోరణీ రెండూ కావాలి. "గ్రంథపఠనం మనుష్యుని పరిపూర్ణుని చేస్తుం"దన్న బేకన్ మహాశయుని సూక్తి అమూల్యమైనది. కేవలం ఒక్క విషయాన్ని గూర్చిన పాండిత్యంకన్న అనేక విషయాలను గూర్చిన సామాన్య జ్ఞానం ఉపన్యాసకునికి ఎక్కువగా ఉపకరిస్తుంది. రకరకాల పత్రికలు, నవలలు, కథలు, జీవితచరిత్రలు, దేశ చరిత్రలు, యాత్రాగ్రంథాలు, రాజకీయార్థిక శాస్త్రాలు, అను

దిన విజ్ఞానాన్ని గూర్చిన ఉపయుక్త రచనలు, ఇట్టివే మరి కొన్ని సర్వసాధారణ గ్రంథాలు లోకజ్ఞానాన్ని పెంపొందించడానికి చాలా ఉపయోగపడతాయి. కనుక మంచి ఉపన్యాసకులు కాగోరేవారు వివిధ విషయాలకు సంబంధించిన ఉత్తమ గ్రంథాలను, ఉపయుక్త వాఙ్మయాన్ని ఎక్కువగా చదువుతూ వుండాలి.

కేవల పఠనం పూర్తిగా ప్రయోజనపడదు. విషయ సేకరణతో పాటు వివేకంతో కూడిన పరిశీలన వలన ఎంతో మేలు కలుగుతుంది. ఒక్కొక్కప్పుడు ఎన్నో గ్రంథాలు చదివినప్పటికినీ తెలియని విషయాలు కొన్ని పరిశీలన ద్వారా బోధపడతాయనేది అనుభవంలోని విషయం. విజ్ఞులు, అనుభవజ్ఞులైన వారి సంపర్కంద్వారా కూడ విశేషాలు తెలుసుకోవచ్చు.

ఒక్కొక్కప్పుడూ ముందనుకోకుండా ప్రసంగించవలసిన సందర్భాలు తటస్థ పడతాయి. అప్పుడు ఉపన్యాసకుడు తన పనిని విజయవంతంగా నెరవేర్చడానికి జ్ఞాపకశక్తి, సమయస్ఫూర్తి, స్వయంగా ఆలోచించగల సామర్థ్యం ఉపయోగపడతాయి. ఈ గుణాలకు తోడు వివిధ విషయాల పరిజ్ఞానం కూడ ఉంటే ఎప్పుడుబడితే అప్పుడు ఏ విషయాన్ని గురించి గాని ప్రసంగించి శ్రోతల మెప్పును పొందవచ్చు.

ప్రతి ఉపన్యాసానికీ ముందు విషయసేకరణ ప్రధాన కార్యం. ఇందుకొరకు ఉపయుక్త సాహిత్యాన్ని చదివి, అందలి విషయాలను కాగితంపై క్లుప్తంగా వ్రాసుకోవాలి. వాటిలోని ముఖ్యాంశాలను నిర్ణయించి వీటిని క్రమంలో పెట్టుకోవాలి. ఉపన్యాస విషయాన్ని వివరించటానికి కొన్ని శీర్షికలను ఏర్పరచుకోవాలి. ఆపైన ఉపన్యాసారంభంలోను, ఉపసంహారంలోను చెప్పదగిన మాటలను సిద్ధం చేసుకోవాలి. ఉపక్రమణ సరిగా లేకుంటే ఉపన్యాసం శ్రోతల నాకర్షించదు. ఉపసంహా

రం సరిగాలేకుంటే ఉపన్యాసం ఉద్దేశం నెరవేరదు. అందుచేత పీఠిని చాల మెలకువతో చేయవలసి వుంటుంది. ఉపన్యాసకుడు ఉపోద్ఘాతంతోనే సభికులను ఆకట్టుకోవాలి. ఉపసంహారంలో ఉపన్యాసంలోని ప్రధానాంశాలను సంగ్రహంగా వెల్లడించడంతోపాటు తన సందేశాన్ని శ్రోతలు జ్ఞాపకం ఉంచుకునేలాగు వారిబుర్రల కెక్కించాలి.

వ్రాత పద్ధతి

ఉపన్యాసాన్ని పూర్తిగా వ్రాయడం క్రొత్తవారికి ఉపయోగకరంగా వుంటుంది. అనుభవం పెరిగిన కొద్దీ దీని అవసరం తగ్గుతుంది. "వ్రాత మనుజుని దిట్టపరుస్తుం"దన్నది బేకన్ మరియొక సూక్తి. ఉపన్యాసాన్ని వ్రాయడాని కలవాటుపడ్డ వారొక్కొక్కప్పుడు దీనిని కంఠస్థం చేయాలనుకోవడం కూడ కద్దు. దీని మూలంగా ఉపన్యాసం మధ్యలో వక్త ఏదైన కొన్ని మాటలను మరచిపోవడం జరుగవచ్చు. అప్పుడతడు ఆభాసుపాలవుతాడు. బట్టీపెట్టి చెప్పే ఉపన్యాసాలు శ్రోతలకు రుచించవు. వక్త తాను చెప్తున్న విషయాన్ని శ్రోతలు గ్రహిస్తున్నదీ లేనిదీ గమనిస్తూ ఉండాలి. ఉపన్యాసాన్ని వ్రాసి వల్లించేవారీపని చేయలేరు. వ్రాసిన ఉపన్యాసాన్ని చూచి చదివే పద్ధతి వక్తకు అనుకూలం కావచ్చు. కాని శ్రోతలనది రంజింపజేయలేదు.

ఉపన్యాసకుడు నోట్సు వ్రాసుకొని, దీని సహాయంతో తన పనిని సాగించవచ్చునా? అన్నది మరొక ప్రశ్న. కొంత అలవాటయ్యేవరకూ యీ పద్ధతి వక్తకు సహాయకారిగా వుండేమాట వాస్తవమే. అయితే మాటిమాటికీ నోట్సును చూచుకుంటూ ఉపన్యసించడం మంచిపద్ధతి కాదు. దీని మూలంగా ఉపన్యాసపు రుచి చెడుతుంది. శ్రోతలకిది బాధాకరంగా ఉంటుంది. అందుచేత వీలైనవరకు వక్త అశువుగా మాట్లాడేటందుకు తయారుకావడం మంచిది.

నడక

ఉపన్యాసకుని నడకను కుంటుపరచే వాటిలో సభాభీకం-నం మొదటిది. పరిచయం లేని పరిసరాలలో, అననుకూలమైన పరిస్థితులలో ఉపన్యసించవలసివచ్చినప్పుడు, సరికొత్తగా ఉపన్యాసానికి పూనినప్పుడు ఎవ్వరుగాని సభాకంపానికి గురి కావడం సహజం. కాని కాలం గడచిన కొద్దీ యిది తగ్గిపోతుంది. లజ్జచేగాని, భయం వలన గాని ప్రారంభంలో కలిగే యీ కంపం ఉపన్యాసకుడు నిలబడి కొన్ని మాటలు చెప్పిన తర్వాత నెమ్మదిగా వదలి పోతుంది. అందుచేత క్రొత్తవారు ధైర్యంతో యీ పనికి పూనుకోవడం అవసరం.

ఉపన్యాసకునకు విషయానుగుణ్యమైన అభినయం సహాయకారిగా వుంటుంది. ఒక మహావేత్త చెప్పినట్లు వక్త యొక్క నైపుణ్యాన్ని అభినయం పెంచుతుంది. ఈ అభినయం వక్త ప్రసంగించే విషయాన్ని బలపరచేదిగాను, ఔచిత్యశుద్ధి కలదిగాను ఉండాలి. సరియైన అభినయం చేతగానప్పుడు దానిని పూర్తిగా విడిచిపెట్టడం మంచిది.

అభినయానికి మించినది కంఠధ్వనిని సంభాళించుకోవడం. విషయాన్ని బట్టి కంఠధ్వనిని హెచ్చించవలసిన సందర్భాలలో హెచ్చిస్తూ, తగ్గించవలసినప్పుడు తగ్గిస్తూ మాట్లాడితేతప్ప వక్తలు శ్రోతలను మెప్పించలేరు. ఇంతేగాక, శ్రోతలలో వెనుకవరుసలలో నున్నవారికి కూడ చక్కగా వినబడేటట్లు వక్త అవసరమైనంత గట్టిగ మాట్లాడాలి. గట్టిగ మాట్లాడటమంటే బిగ్గరగా అరవడం కాదు. ఊరక అరిస్తే ఉపయోగంకంటె నష్టమే కలుగవచ్చు. ఉపన్యాసంలో పైగా అరవడం ఎంతతప్పో వినబడీ వినబడకుండా మాట్లాడడంకూడా అంతే తప్పు. సభలోనివారందరికీ చక్కగా వినబడడానికి చాలినంత స్వరంతో మాట్లాడడం ఉపన్యాసకుడు అలవాటు

చేసుకోవాలి. శ్రావ్య స్వీకర్త ఏర్పాటున్నప్పు డంతపెద్దగ మాట్లాడవలసిన అవసరముండదు.

ఉపన్యాసవేగం విషయంలో కూడ జాగరూకత అవసరం. అతివేగంగాని, మిక్కిలి మందగమనంగాని పనికిరాదు. మొదటినుండీ తుదివరకూ ఒకేరకమైన గమనం కూడా తప్పే. ముఖ్యవిషయ మేదైన చెప్పవలసివచ్చినపుడు దానిని సభికులకు సావధానంగా చెప్పి, వారావిషయాన్ని బాగా గ్రహించడాని కనుకూలంగా రచనచేసి నిదానించడం మంచిది. సభికులకు విషయం బోధపడేలా ప్రతిమాటను స్పష్టంగా ఉచ్చరించాలి. కంఠస్వరంలోకూడ అవసరాన్ని బట్టి మార్పులు చేయకపోతే ఉపన్యాసం వినేవారికి విసుగు పుట్టిస్తుంది.

వేగంతోపాటు శైలి విషయంలోకూడ వక్త గమనించవలసిన సంగతులు కొన్ని ఉన్నవి. మాటలు సూటిగా, తేటగా, పొంకంగా, బలంగా ఉండాలి. స్పష్టత, సమానత్వం, శ్రోతల నాకర్షించే శక్తి మంచిశైలికి లక్షణాలు. ఆడంబరమైన సమాసాలు, కఠినపదాలు, అన్వయ కాఠిన్యం గల పెద్దపెద్ద వాక్యాలు పనికిరావు. విషయాన్నిబట్టి, సందర్భాన్ని బట్టి, వినేవారినిబట్టి శైలిని మార్చాలి.

శ్రోతల ఆమోదాన్ని పొందాలంటే వక్త సహేతుకంగా మాట్లాడాలి. ఎప్పటికప్పుడే వారి నాకర్షించి కడవరకూ వారిదృష్టి ఉపన్యాసంపైనుండి మరలకుండా చూసుకోవాలి. శ్రోతలను గట్టిగా విశ్లేషిస్తూ, మనఃపూర్వకంగా వారితో వాదిస్తూ ఉపన్యాస విషయం వారి మనసుకు పట్టేలాగు చెప్పేమాటలద్వారాను, కంఠధ్వనిద్వారాను, గమనం ద్వారాను ప్రయత్నించాలి. ఈవిధంగా పట్టుదలతో కృషిని సాగించగలిగిననాడు ఉపన్యాసకుడు తనపనిని విజయవంతంగా నిర్వహించ గలుగుతాడు.

గ్రంథాలయాలు : విజ్ఞానవ్యాప్తి

గ్రంథాలయం తన పాఠకులకు వినోద విజ్ఞానాలను ప్రసాదించడంతో పాటు ధన సంపాదనకు కూడ సాయపడుతుంది. ప్రజలు తమ జీవనోపాధికి గావలసిన వివిధ వృత్తులకు సంబంధించిన జ్ఞానాన్ని గ్రంథపఠనం ద్వారా సేకరించి ఉపయోగించుకోవడం వివిధ దేశాలలో అమలులో వుంది. ప్రజలు సౌఖ్యంగా జీవించడానికి నేటి గ్రంథాలయాలు పలురీతులుగా తోడ్పడుతూ వున్నవి.

అనేక కారణాలమూలంగా స్వయంగా గ్రంథాలయాలను ఉపయోగించుకోజాలని వారి గతి యేమి? యన్న సందేహం మనకు కలుగవచ్చు. సంఘంలోని ఆచారాన్ని బట్టి పురుషులతో పాటు తాముకూడ స్వేచ్ఛగా గ్రంథాలయాలకు వెళ్ళి వాటి నుపయోగించుకోజాలని స్త్రీలకు ఇండ్లకడనే గ్రంథములు లభించడానికనువుగా పుస్తకాలను ఇంటింటికీ పంపే ఏర్పాటు, గ్రంథాలయాలు తమకు దూరంగా వున్నప్పుడు పెద్దపెద్ద నగరాలలోని జనం ఇబ్బంది పడకుండా అన్ని పేటలలోనూ శాఖా నిలయాల స్థాపన, మారుమూలలలోని గ్రామాలకు సహితం పోయి గ్రామీణులను సేవించడానికనువైన సంచార గ్రంథాలయ విధానము, మామూలు పుస్తకాలను చూచి చదువుకొనడానికి నోచుకోని అంధులకు సహితం అనుకూలమైన గ్రంథముల నందజేసే పద్ధతి ఆధునిక గ్రంథాలయ విధానంలో పూర్తిగా ప్రచారంలో ఉన్నందువల్ల పై సందేహానికి తావు లేదు.

చిరకాలం పరిపాలనలోనున్న కారణంచేత మనదేశం యెక్కువగా నిరక్షరాస్యులతో నిండియున్నది. దీనికి తోడు సోమరితనంకూడ మన ప్రజల నెక్కువగా ఆవరించియున్నది. కనుక గ్రంథాలయాలలో సేకరించియుంచిన జ్ఞానభండారాన్ని

ఎవరికి వారు స్వయంగా ఉపయోగించుకొనడానికి తగిన అవ కాశాలు మనకు లేవు. ఈ లోపాన్ని తొలగించి ప్రజలలో విజ్ఞాన ప్రబోధాన్ని, ఉల్లాసాన్ని కలిగించడంతో వాటు గ్రంథాలయ ప్రచారానికి సహితం దోహదమిచ్చే కార్య క్రమాలు కొన్ని యున్నవి. గ్రంథాలయాలను సాంఘిక కేంద్రాలుగా మార్చి ప్రజానీకం మనస్సును గ్రంథపఠనం వైపుకు త్రిప్పడమే యీ కార్యక్రమాల ఆశయం. వీటి మూలంగా గ్రంథాలయాలలో పాఠకుల సంఖ్య పెరగడానికీ, కాలక్షేపపు చదువులనుండి ఉపయుక్తపఠనంవైపుకు వీరు మరలడానికీ అవకాశ మేర్పడుతుంది.

పఠన పద్ధతి

ఈ కార్యక్రమాలలో ముందు పేర్కొనదగినదిపఠన పద్ధతి. ఇది మనదేశానికి చాలా ప్రయోజనకారి. గ్రామా దులలో అశేషంగావున్న నిరక్షరుల కిది యెంతో సహాయ పడుతుంది. ప్రజల తీరికవేళను గమనించి నిర్ణీత సమయా లలో వీరికి పత్రికలను, పుస్తకాలను చదివి వినిపించడానికి గ్రంథాలయాలు పూనుకోవాలి. ఈ పనికి ఉచితంగాగాని, వేతనంపైగాని పనిచేసే సంఘసేవకులను నియోగించాలి. ఇందుకొరకు ప్రత్యేకంగా మనుష్యులు లభించనప్పుడు గ్రంథ భాండాగారులే తమ సమయాన్ని కొంత దీనిక్రింద వెచ్చిం చాలి.

పురాణపఠనం మన కనాదినుండీ వున్నదే. అయితే యిది బాగా యీడు ముదిరిన వారి నాకర్షించేటట్లు యువ కుల నాకర్షించదు. పైగా జీవిత సమస్యలలో కూడ పూర్వ కాలానికీ నేటికీ చాలా మార్పు లున్నవి. కనుక ప్రజల జీవితావసరాల కనుగుణమైన సాంఘిక, ఆర్థిక, రాజకీయాది వివిధసమస్యలకు సంబంధించిన గ్రంథాలను దేశ, కాలపాత్ర లనుబట్టి చదివి వినిపించడం అవసరం.

ఆధునిక సమస్యలపై దేశభాషలలో తగినన్ని గ్రంథాలు దొరకడం కష్టం. ఈలోపాన్ని హిందీ, ఇంగ్లీషు మొదలైన భాషలలోని గ్రంథాలసహాయంతో తీర్చడాని కవకాశమున్నది. ఇతర భాషలలోని సుప్రసిద్ధ గ్రంథాలను తర్జుమా చేయించి వ్రాతప్రతులనే ప్రజలకు చదివి వినిపించవచ్చు. ప్రతిగ్రంథాలయమూ యీ పనిని చేపట్టినయెడల చక్కని గ్రంథాలెన్నో తెలుగులో తయారవుతాయి. వీటి నాయా సంస్థలు పరస్పరం మార్చుకొని ఉపయోగించవచ్చు. ఇందులో ఎక్కువ జనాకర్షమైన వాటిని నెమ్మదిగా అచ్చువేయించే ప్రయత్నాలు కూడ చేయవచ్చు.

గ్రంథపఠన కార్యక్రమంలో కథలు, నవలలు, నాటకాలు, కావ్యాలు, జీవితచరిత్రలు, దేశచరిత్రలు, యాత్రల పుస్తకాలు, వైజ్ఞానిక గ్రంథాలు మొదలైన వాటిని శ్రోతల సంఖ్యను, అభిరుచులనుబట్టి చదివి వినిపించుచుండవలెను.

గ్రంథపఠనంకంటె వార్తాపత్రికల పఠనం హెచ్చు ప్రయోజనకరంగా వుంటుంది. ఇది జనాన్ని బాగా ఆకర్షిస్తుంది.ఆధునిక సమస్యలను గురించిన రచనలతోపాటు ఎన్నో రకాల విశేషాలు పత్రికలలో అనుదినమూ సరిక్రొత్తగా ప్రచురింపబడతాయి కనుక ప్రజల భిన్నభిన్న రుచులు, రకరకాల అవసరాలను తీర్చడానికీ కార్యక్రమం బాగా ఉపయోగపడుతుంది.

పఠనపద్ధతిలో నిరక్షరాస్యులతోపాటు అక్షరజ్ఞులు కూడ ప్రయోజనాన్ని పొందుతారు. దీని నిర్వాహకుడు సమర్థుడును, ఉత్సాహశీలుడును అయినయెడల ఇతడు శ్రోతలను సంతోషపెట్టుటతోపాటు, చదువనేర్చినవారిలో గ్రంథపఠనాభిలాషను పెంపొందించగలుగుతాడు. చదువురాని వారికి చదువులయెడ శ్రద్ధ పుట్టించగలుగుతాడు.

గోష్ఠి విధానము

విజ్ఞానవ్యాపన కార్యకలాపాలలో గోష్ఠివిధాన మొకటి ఒక్కొక్క విషయముపం దాసక్తిగల కొందరు జట్టుగా యేర్పడి తమలో సమర్థుడైన వానిని నాయకునిగా ఎంచు కుంటారు. ఇట్టి జట్టులలో నాయకునితో చేరి మూడు మొదలు పది పంద్రెండుమందివరకు సభ్యులుంటారు. ఈ జట్టులకు పుస్తకాల సరఫరా విషయంలోనూ, సమావేశాల నిర్వహణ విషయంలోనూ గ్రంథాలయాలవారు ప్రత్యేక సౌకర్యాలను సమకూరుస్తారు. ఈజట్టుల సభ్యులొక్కొక్కరూ తాము నిర్ణయించుకొన్న విషయానికి సంబంధించి కనీసం ఒక పుస్తకాన్నైనా చదవాలి. తాము చదివిన పుస్తకాలలోని అంశాలను జట్టు సమావేశాలలో సంగ్రహంగా చెప్పాలి. దీని మూలంగా జట్టులోని ఒక్కొక్కరూ ఆయా పుస్తకాలలోని అంశాలను తెలుసుకోవడమేగాక, వాటిని స్వయంగా చదువుకొనుటకుకూడ కుతూహలపడతారు. ఈ విధంగా గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాల ఉపయోగం పెరుగుతుంది. ఒక్కొక్క గ్రంథాలయంలో అనేక విషయాలకు సంబంధించిన గ్రంథాలుంటాయి గనుక గ్రంథాలయం పెద్దదైన కొద్దీ గోష్ఠిసంఘాల సంఖ్య, వీటితోపాటు గ్రంథపాఠకుల సంఖ్య పెరుగుతుంది. ఈవిధంగా గ్రంథాలయంలోని ప్రతి పుస్తకానికీ చదువరులు హెచ్చుగా లభించడాని కవకాశ మేర్పడుతుంది.

ఉపన్యాసాలు

ఉపన్యాసాలయేర్పాటు గ్రంథాలయ నిర్వహణలో ముఖ్యమైన కార్యక్రమంగా యెన్నికకు వస్తూవుంది. నేడు పాశ్చాత్యదేశాలలోని ప్రముఖగ్రంథాలయాలన్నింటిలోనూ

ఉపన్యాసమందిరాలను ఏర్పాటు చేస్తున్నారు. ఈ ఉపన్యాస మందిరాలకు విశాలమైన గదులను ప్రత్యేకించి వీటిలో వేదికల నమర్చడం, మ్యాజిక్ లాంతరు, సినిమా ప్రొజెక్టరు సేకరించడం జరుగుతూ వుంది. ఈ మందిరాలలో ఆయా పట్టణాలలోని వివిధములగు విద్యా సాంఘికాది సంస్థల సమావేశాలు జరుగుతూ వుంటాయి. ఈ సమావేశాల సందర్భంలో ఉపన్యాసాల నేర్పాటు చేస్తారు. అప్పుడప్పుడు గ్రంథాలయానికి సంబంధించిన ఉపన్యాసాలు కూడ యీ మందిరాలలో నడుస్తూవుంటాయి. ఈ కార్యక్రమానికి గ్రంథాలయ సిబ్బంది, యితరులుకూడ వినియోగపడతారు.

ఆలోచించి చక్కని ప్రణాళికను నిర్ణయించి నడిపిన యెడల ఉపన్యాసాల కార్యక్రమం చాలా ఉపయోగపడుతుంది. ప్రజలు తండోపతండాలుగ రావడానికి సహాయపడే ఉపన్యాసాలను యేర్పాటుచేయాలి. వివిధ వర్గాల అభిరుచుల కనుగుణంగా రకరకాల విషయాలపై ప్రసంగాలు జరగాలి. అప్పుడ శేషజనం వీటికి హాజరవుతారు. వీటిని విన్న శ్రోతలలో చాలామందికి నూతన విషయాలపై అభిలాష పుడుతుంది. ఈ అభిలాష క్రొత్త గ్రంథాలవైపుకు వారిదృష్టిని ప్రసరింపజేస్తుంది. తద్వారా గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలెన్నో ఉపయోగానికి వస్తాయి.

హెచ్చుగా జనాన్ని ఆకర్షించే యాత్రలకు, చరిత్రకు సంబంధించిన విషయాలతో పాటు సాహిత్యము, కళలు, విజ్ఞాన విషయాలకు సంబంధించిన ప్రసంగాలను కూడ మధ్య మధ్య యేర్పరచడం మంచిది. నృత్యములను గూర్చినవి, సాంఘికములు, స్త్రీజన రంజకములైన విషయాలకు కూడ యీ ప్రసంగాలలో తావుండాలి.

విషయంతోపాటు ఉపన్యాసాల శీర్షికలుకూడ ఆకర్షణీయంగా వుండాలి. ఉపన్యాసకులు చాలావరకు ప్రథమ

శ్రేణికి చెందినవారుగా వుండాలి. ప్రసంగాలు వీలైనంత క్లుప్తంగా వుండాలి. ఉపన్యాసకుల కంఠధ్వని శ్రోతలందరికీ చక్కగా వినిపించాలి. ఉపన్యాసాలను వ్రాసి చదివే పద్ధతి సభికుల నాకర్షించదు. శ్రోతల కసంతృప్తిని కలిగించే ఉపన్యాసాల నేర్పాటుచేసిన యీ కార్యక్రమం దెబ్బతింటుంది. మత విషయకోపన్యాసాలను జాగ్రత్తగా నిర్వహించాలి. లేకుంటే సంఘంలో దీనిమూలంగా అలజడి బయలుదేరవచ్చు. వీలైనవరకు పార్టీ రాజకీయాలకు ప్రసంగాల కార్యక్రమంలో తావివ్వరాదు.

ఉపన్యాసాలను ఆకర్షవంతంగా చేయడానికీ, విషయాలను విశదీకరించడానికీ మ్యాజికు లాంతరు బొమ్మలు, సినిమా ప్రదర్శనలు సహాయపడతాయి. ప్రసంగ విషయాలతో సంబంధంగల ఒక్కొక్క గ్రంథం వివరాలను సంగ్రహంగా తెలిపే చిత్ర ఫలకముల (Slides)ను ఆకర్షణీయంగా తయారు చేయించి ఉపన్యాసం చివరలో ప్రదర్శించడం చాలా ప్రయోజనకారి.

ఉపన్యాసకుల సహాయంతో వారి ప్రసంగ విషయానికి సంబంధించిన గ్రంథాలయంలోనున్న పుస్తకాలను శ్రోతలకు పరిచయం చేయవచ్చు. ప్రసంగం మధ్యలో ప్రసంగ విషయానికి సంబంధించిన గ్రంథాలయంలోని వాఙ్మయ వివరాలను ఉపన్యాసకుడు సభికులకు చెప్పవచ్చు. దీని కనుగుణంగా గ్రంథాలయంలో తగినంత వాఙ్మయమున్న విషయాలను గూర్చియే ఉపన్యాసాల నేర్పాటుచేయుట, సభాభవనంలో ఉపన్యాస విషయానికి సంబంధించిన వాఙ్మయాన్నంతటినీ ప్రదర్శించి, శ్రోతలు వీటిని పరిశీలించుట కవకాశాలు కల్పించుట చేయదగిన పనులు. దీనిద్వారా సభికులలో పలువురు తమకు నచ్చిన ఏదైన ఒక పుస్తకాన్ని గాని, పత్రికనుగాని, కరపత్రాన్నిగాని అడగడం సంభవిస్తుంది. ఈ విధంగా కోరే

వారికి నిబంధన లనుకూలించవనే ఆక్షేపణ తెలుపక, వారడిగే గ్రంథాల నివ్వడానికి తగిన యేర్పాట్లు కూడచేస్తే గ్రంథాలయంలో నాటిప్రసంగవిషయానికి సంబంధించిన గ్రంథాలలో ఎక్కువ భాగానికి వాచకులు లభిస్తారు. దీని మూలంగా "గ్రంథాలయంలోని ప్రతి పుస్తకానికి తన చదువరి" అనే సూత్రం అమలు జరగడానికి మంచి అవకాశం ఏర్పడుతుంది. ఈ విధంగా ఉపన్యాసాల కార్యక్రమం గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాల పరివాహానికి దారితీస్తుంది. జన సామాన్యంలో విజ్ఞానవ్యాప్తి కిది చాలా తోడ్పడుతుంది. కాలక్షేపానికి సహితం యీ కార్యక్రమం ఉపయోగపడుతుంది.

చర్చలు

మనుష్యులు తమ నిత్యజీవితంలో ఎదుర్కొనవలసిన సమస్య లనేకములు. వీటినిగూర్చిన అభిప్రాయాలుకూడ వివిధములు. ఒక్కొక్క అంశాన్ని గూర్చి లోకంలో విస్తులనుగల రకరకాల అభిప్రాయాలు ప్రజానీకానికి తెలిసియుండడం అవసరం. కనుక గ్రంథాలయా లిట్టి విషయ విమర్శ నవకాశమిచ్చునట్టి చర్చల నేర్పాటుచేయుట మంచిది. ఈ చర్చలలో పాల్గొనుటకు అనేక గ్రంథములు చదువవలసి యుంటుంది. కనుక యీ కార్యక్రమ నిర్వహణంతో ఒక్కొక్క విషయంపై గ్రంథాలయంలోగల పుస్తకాలు, కరపత్రములు, పత్రికలలోని వ్యాసాలు, లేఖలు, పత్రికల కత్తిరింపులు వగైరా సమస్తసామగ్రి ఉపయోగానికి వస్తుంది. చర్చలలో పాల్గొనేవారు తమ వాదనైపుణ్యాన్ని వృద్ధిపరచుకునే తలంపుతోను, ప్రతికక్షులను వాదంలో జయించవలెనను దీక్షతోను తీవ్రంగా కృషిచేసి, మారుమూలల దాగియున్న విశేషాల నెన్నింటినో త్రవ్వి బయటకుతీసి చర్చలో వెల్లడిచేస్తారు. తద్వారా యీ చర్చకు హాజరయ్యే శ్రోతలలో సహజ విజ్ఞానపిపాస వృద్ధిపొందడాని కెంతో అవ

కాశ ముంటుంది. బాల్యంనుండీ యిట్టి చర్చలలో పాల్గొనే వారు పెద్దవారైన పిమ్మట గొప్పవక్తలు కాగలరని ఎంతో వీలున్నది మామూలు ప్రసంగాలకంటె యీచర్చలు చేసే వారికీ, వినేవారికికూడ ఆసక్తిజనకంగా వుంటాయి. ఇవి యెంతో ఉద్వేగంతో సాగి సభలోనున్న వారికి ఉత్సాహాన్ని కలిగిస్తాయి.

తాత్కాలిక పాఠశాలలు

ప్రజారాజ్యంలో విజ్ఞానవ్యాప్తి నిమిత్తం గ్రంథాలయాలు చేపట్టదగిన కార్యక్రమాలలో తాత్కాలిక పాఠశాలల నిర్వహణ మొకటి. చదువు వ్రాతలు తెలిసినంత మాత్రాన ఏవిషయాన్నిగాని అవగాహన చేసుకోవచ్చునని తలంపగూడదు. సాంకేతిక పరిభాష యెక్కువగా వుండే శాస్త్రీయ గ్రంథాలను స్వయంగా అర్థం చేసుకోవడానికి శిక్షణ అవసరం. ఈ శిక్షణ నివ్వడంలో తాత్కాలిక పాఠశాలలు చాలా ఉపయోగిస్తాయి. ఈ పాఠశాలలకు తీరిక దినాలలో అనుకూల సమయాలు నిర్ణయించి సాగించిన యెడల ప్రజలకు చాలా మేలు కలుగుతుంది. ఇవి యువకులను విజ్ఞానవంతులుగా చేయడంలో బాగా సాయపడతాయి. పల్లెపట్టులలోని ఒక్కొక్క గ్రంథాలయమూ విడివిడిగా యీ పాఠశాలలను నిర్వహించడం సాధ్యంకాదు. కనుక కొన్ని గ్రంథాలయాలు చేరి ఒక కేంద్రంలో వీటిని నడుపవచ్చును. ఉన్నతవిద్యాలయాలు, కళాశాలలు ఉన్న చోట్ల దేశసేవాపరతంత్రులైన యువకులు లభిస్తారు. అచ్చటి ఉపాధ్యాయులలోకూడ కొందరీపనికి తోడుపడతారు. వీరి సహాయంతో తాత్కాలిక పాఠశాలలను సులభంగా నిర్వహించవచ్చు.

ఈ పాఠశాలల స్వరూపాన్ని నిర్ణయిస్తూ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంస్థాపకులలో నొకరైన కీ. శే. యా

18)

వెంకటనరసింహశాస్త్రిగారు తెలిపిన అభిప్రాయాలు గమనార్హములు. ఈవిషయాలను వీరు 1929 వ సంవత్సరంలో పశ్చిమగోదావరిజిల్లా, తాడేపల్లిగూడెంతాలూకాబోర్డువారు వారి వారశాలల ఉపాధ్యాయుల నిమిత్తం ఏర్పాటు చేసిన వసంతకాలపు విద్యాలయంలో ప్రసంగించారు.

"ఈ తాత్కాలిక వారశాలలలో బోధింపదగిన విషయములను నాల్గుగా విభజించవచ్చును.

౧. పౌరసత్వపు హక్కులు, బాధ్యతలు

౨. సారస్వతము, చిత్రకళలు

౩. ఆరోగ్యము, అందరకు తెలియదగిన వైద్యము

౪. సామాన్యశాస్త్ర (సైన్సు) వారములు

మొదటివిషయముక్రింద భూగోళము, చరిత్ర, అర్థశాస్త్రము, రాజ్యాంగశాస్త్రము, సంఘశాస్త్రము, నాగరికత మున్నగు విషయములనుగూర్చి అధికార తారతమ్యమును బట్టి బోధించవచ్చును. ఈవారశాలలు మామూలు స్కూళ్ళవలె గాక వారమునకో, పదిహేను దినములకో, వీలైనచో ప్రతి దినముగాని గంట గంటన్నర కంటె పనిచేయవు. ఒక్కొక్క టరము (నిర్ణీతకాలము) లో బోధించుట కుద్దేశించిన విషయమంతయు కొన్ని వారములక్రింద విభజించబడును. ఆవారములలో బోధింపబడు ముఖ్యాంశములను వరుసగా వ్రాసి ప్రచురింతురు. ఆ విషయములను గూర్చి పఠించవలసిన గ్రంథముల పేర్లుకూడ ఉదహరించబడును. వీటినంతనుచేర్చి యచ్చొత్తింతురు. ఈవారశాలకు రానున్న విద్యార్థులకు ముందుగా ఈ యచ్చుకాగితములను పంచిపెట్టుదురు. పిమ్మట వారశాల జరుగును. ప్రతిదినమును వారమైన పిదప విద్యార్థులను ప్రశ్నించుటకును, వారి సందేహములు తీర్చుటకును కొంతకాలము వినియోగింపబడును. ఇట్లు వారములు పూర్తియైన పిదప ఒక పరీక్షను జరుపవచ్చును. ఉత్తీర్ణులైన

వారిలో ఉత్తములకు బహుమతు లీయవచ్చును. ఇందు కొరకు సభను జరిపి ఈయుద్యమమును సర్వజనులకు ప్రచు రించవచ్చును''.

పై అంశాలనుబట్టి తాత్కాలిక వారశాలలమూలంగా గ్రంథపాఠకులసంఖ్య, ఉపయుక్త పరసం పెంపొంది గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలకు, సంస్థలలోని జనానికి సన్నిహిత సంబంధ మేర్పడుతుందన్న సంగతి సువిదితం. ఈ వారశాలలను నిర్ణీత దినాలలో అప్పుడప్పుడు జరిపే పద్ధతితోపాటు ఒకే పర్యాయం వరుసగా కొన్ని దినాలు లోక కేంద్రంలో నడపడానికి కూడ అవకాశమున్నది. అభ్యర్థులకు వసతులు, బోధకులు అమరిన తావులలో ఈ వారశాలలను సులభంగా నిర్వహించవచ్చును.

ప్రదర్శనలు

ప్రదర్శనలు నేటి గ్రంథాలయాల నిర్వహణంలో విశిష్టస్థానాన్ని సంపాదించుకొన్నవి. గ్రంథాలయ ప్రదర్శనలు వీటిలోని పుస్తకాలను లోకానికి పరిచయం చేయడానికీ, ప్రజలను గ్రంథాలయాలకు ఆకర్షించి, వారిలో జ్ఞాన పిపాసను రెకెత్తించడానికీ ఉపయోగిస్తాయి. విజ్ఞాన ప్రబోధం కూడ వీటి ఆశయాలలో ఒకటి.

ఏదైనా ఒక విషయాన్నిగూర్చి గ్రంథాలయంలో నున్న పుస్తకాలు, కరపత్రాలు వగైరా ప్రచురణలను ప్రత్యేకం చేర్చి వీటిని ఆకర్షణీయంగా గ్రంథాలయానికి వచ్చే ప్రేక్షకులకు చక్కగా కనబడేటట్లు ఒకప్రక్కన ప్రదర్శించవలెను. పుస్తకాలకు తోడుగా అలంకారార్థము వీటిలోని విషయంతో సన్నిహిత సంబంధంగల పటములను, వస్తువులను ప్రదర్శనంలో ఉంచడం కూడ చేయదగినదే.

ఒక పట్టణం చరిత్రకు సంబంధించిన గ్రంథాలను, పటాలను, ఇతర ప్రచురణలను ఆపట్టణంలోని ప్రముఖసంస్థల

ఉత్సవసమయాలలోను, ఒక ప్రసిద్ధ పురుషుని వివిధ చిత్రములు - ఆయన జీవితంతో సంబంధంగల వేర్వేరు స్థలములను, ఆయన పాల్గొన్న వివిధ కార్యకలాపాలను. ఆయన సాధించిన ముఖ్యమైన కార్యక్రమాలను సూచించే రకరకాల చిత్రములు, ఆయన స్వదస్తూరిలో నున్న లేఖలు వగైరాలను వారి జయంతి లేదా వర్ధంతి సమయాలలో వారిని గూర్చి యితరులు వ్రాసినట్టియు, వారు స్వయంగా రచించినట్టియు పుస్తకాలతో చేర్చి ప్రదర్శించడం ప్రయోజనకరంగా వుంటుంది.

కేవలం చిత్రమయ ప్రదర్శనాలను కూడా గ్రంథాలయాలు నిర్వహించవచ్చును. కళామందిరాలు ప్రత్యేకంగా లేని పట్టణాలలో స్థానికంగా వుండే కళాసంస్థ (ఆర్టుసొసైటీ)లు నిర్వహించే ప్రదర్శనాలకు తాత్కాలికంగా గ్రంథాలయాలలో తావివ్వవచ్చును. లేదా యిట్టి ప్రదర్శనలను యితరుల సహాయంతో తామే నిర్వహించవచ్చును. ప్రజలు తీరికగా వుండే పర్వదినాలలోను, సెలవు రోజులలోను సాగించే ప్రదర్శనలు చాలా ప్రయోజనకారులుగా పరిణమిస్తాయి. జీవితావసరమైన వ్యవసాయం, శిశుపోషణ, ఆరోగ్యం, పరిశ్రమాదులకు సంబంధించిన ప్రదర్శనలు ప్రజానీకానికెంతో ఉపయోగపడతాయి.

ఆచూకీ గ్రంథాల పరిచయం

సమాచార సేకరణ సందర్భంలో మిక్కిలి ఉపయోగకారులైన ఆచూకీ గ్రంథాల * వినియోగం విషయంలో

* ఆచూకీ గ్రంథాలను ఇంగ్లీషులో 'రిఫరెన్స్ బుక్స్' అంటారు. నిఘంటువులు, విజ్ఞానసర్వస్వాలు, అట్లాసులు, గజెటీరులు, వాఙ్మయ సూచికలు, వార్షిక ప్రచురణలు, డైరెక్టరీలు, అనుక్రమణికలు, గైడు పుస్తకాలు వగైరా యీ తరగతికి చెందుతాయి.

శిక్షణ నివ్వవలసినవిధి గ్రంథాలయాలపై నున్నది. ఇందు
నిమిత్తం వివిధ విషయాలుంటే ఆకరకాల ఆయాకి పుస్తకా
లను గ్రంథ, పత్రికావారసులను అప్పటికప్పుడు పరిచయం
చేయడం విజ్ఞానవ్యాపన కార్యక్రమంలో ఒక ముఖ్యమైన
అంశం. విజ్ఞానవంతులలో కూడ పలువురు తమకేదైన సమా
చారం కావలసివచ్చినా, ఏదైనా సందేహంతోచినా పుస్త
కాలద్వారా విషయ సేకరణానికీ, సందేహ నివారణకూ అవ
కాశం వుంటుందనే విషయాన్ని గమనించరన్న సంగతి
మనకు తెలిసినదే. ప్రాచీనకాలంలో సర్వజ్ఞులైన విద్యావంతు
లీవిషయంలో లోకాని కుపయోగపడినట్లే. ఆధునిక
కాలంలో ఆయాకి గ్రంథాలు సహాయపడుతున్నాయి.
అయితే ఏ సమాచారం యెక్కడ దొరుకుతుందో,
ఒక్కొక్క విషయానికి సంబంధించిన విజ్ఞానాన్ని అందజేసే
గ్రంథాలు లోకంలో యేమున్నాయో ఒక్కొక్క అవస
రాన్ని దేశ, కాల, పాత్రానుగుణంగా తెల్పగలిగిన వేరువేరు
గ్రంథాలేవో మామూలు పాఠకులతో పాటు ప్రవీణులైన
పరిశోధకులకు కూడ తెలియవలసిన అవసరం వుంది. ఈ అవస
రాన్ని తీర్చే ప్రయత్నానికి గ్రంథాలయాలు పూనుకోవాలి.
ప్రసిద్ధమైన ఆయాకి గ్రంథాలను సేకరించి, తాము కొనజాలని
ముఖ్యమైన పుస్తకాలను యితర గ్రంథాలయాలనుండి
తెప్పించి ఆయా గ్రంథాలలోని విషయాలతో సంపర్కం
పెట్టుకోవలసిన తమ పాఠకులకు బాటని చూపాలి. ఒక్కొక్క
గ్రంథం యేపద్ధతిని తయారు చేయబడినదో, అందలి విషయం
సమగ్రమైనదో లేక సంగ్రహంగా వున్నదో, దాని నిర్మాతల
అర్హతలేవో, వారి ఉద్దేశాలెట్టివో మొదలైన అంశాలను
గ్రంథాలయాలు తమ పాఠకులుగానున్న వారికీ, కాని
వారికీ విశదీకరించాలి. ఈపని నిమిత్తం యేర్పాటుచేసె
సమావేశాలకు కొలదిమందిని మాత్రమే ఆహ్వానించడం

మంచిది. దీనికొరకు చేరిన ప్రతివారూ విషయాన్ని బాగా అవగాహన చేసుకోడానికీ, ఒకసారి పరిచయమైన గ్రంథాలను అవసరమైనప్పుడు చక్కగా వినియోగించుకొనడానికీ అనుకూలంగా వుండాలంటే యీ పనికి గుంపులు గుంపులుగా జనం రావడం పనికిరాదు. ఈ కార్యక్రమాన్ని అవసరాన్ని బట్టి యెన్ని పర్యాయాలైనా యేర్పాటు చేయవచ్చు. ఒకసారి చేసినపనిని పదేపదే చేయవలసివచ్చినా గ్రంథభాండాగారులు విసుగుకొనక సంతోషంతో యీ పనిని సాగించే యెడల తమ పాఠకులకు విజ్ఞానసేకరణ కార్యక్రమంలో తామెంతో సాయపడిన వారవుతారు. మిక్కిలి అవసరమైన యీ కార్యక్రమానికి గ్రంథాలయాలెంత పూనుకుంటే విజ్ఞానవ్యాపన కార్యక్రమానికంత దోహద మేర్పడుతుంది.

గోడ వార్తాపత్రిక

జనసామాన్యంలో విజ్ఞాన ప్రచారానికుపయోగపడే సాధనాలలో గోడవార్తాపత్రిక యొకటి. ఇది దారిన పోయే వారిని నిలిపివేసి, వారికి రుచికరమైన వివిధ విషయాలను అందజేస్తుంది. పైసా ఖర్చు లేకుండా ప్రతివారికీ లోకంలోని సమాచారాలు దీనిద్వారా తెలుస్తాయి. నిత్యనూతనంగా వెలుడుతూ వుండే యీ పత్రిక యేమాత్రం చదువనేర్చిన వారినైనా ఆకర్షించి వారికి వెలుగునిస్తుంది. గ్రంథాలయం బయటి గోడపైనను, గ్రామాల లేక పట్టణాల కూడలిస్థలాలలోను యీపత్రికల నేర్పాటు చేయవచ్చు. గ్రంథాలయ ప్రచారానికి సహితం వీటి నుపయోగించవచ్చు. వీటిద్వారా పాఠకులు గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలు, పత్రికలు హెచ్చుగా చదువునట్లు చేయవచ్చు. దీని నిర్వహణ వివరాలు కావలసిన దిగువ పేర్కొన్న వ్యాసాలలో లభించును.

౧. ౨౫వ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభ సంచిక లోని శ్రీ కంభంపాటి సుబ్రహ్మణ్యంగారి 'నగర జ్యోతి' పుటలు ౧౧-౨౨.

౨. గ్రంథాలయ సర్వస్వము ౧౯౫౮ జనవరి సంచిక లోని శ్రీ బండి నాగేశ్వరరావుగారి 'గోడ వార్తా పత్రిక' పుటలు ౨౫-౨౭

౩. గ్రంథాలయ సర్వస్వము ౧౯౫౯ ఏప్రిల్ సంచిక లోని శ్రీ నర్రావుల వెంకటసుబ్బారావుగారి 'వయోజనవిద్య-గోడవార్తాపత్రిక' పుటలు ౧౬-౨౨

రేడియో

జనసామాన్యంలో విజ్ఞానవ్యాపన కార్యక్రమానికి రేడియో యంత్రాలు చాలా ముఖ్యమైన సాధనాలు. మనోరంజకాలైన సంగీతాది కాలక్షేపాలు మొదలు కొని పండితులకు. స్త్రీలకు, పురుషులకు, బాలురకు, యువకులకు, వృద్ధులకు కావలసిన రకరకాల విజ్ఞానాన్ని రేడియో కేంద్రాలు మిక్కిలి ఆకర్షణీయమైన పద్ధతుల ద్వారా అనేక రకాలుగా ప్రసారం చేస్తూ వున్నవి. కనుక పల్లెలలోనూ, పట్టణాలలోనూ గల గ్రంథాలయాలన్నీ రేడియో శ్రవణ యంత్రాలను తమతమ ప్రాంగణాలలో తప్పక నెలకొల్పవలెను. ప్రజాసంస్థలలో వీని యేర్పాటుకు మన ప్రభుత్వాలు కూడ సాయపడుతున్నవి.*

పుస్తక ప్రియులకు, గ్రంథభాండాగారులకు ఉపకరించే గ్రంథసమీక్షలనుకూడ రేడియో కేంద్రాలు అప్పుడప్పుడు ప్రసారం చేస్తూ వుంటాయి. ఈ కార్యక్రమం గ్రంథాలయ నిర్వాహకులకు, పాఠకులకు చాలా సాయపడుతుంది.

---

* ప్రొవిన్షియల్ బ్రాడ్‌కాస్టింగ్ డిపార్టుమెంటు వారికి వ్రాసి వివరాలు తెలుసుకోవచ్చును.

ఇతర కార్యక్రమాలు

హరికథలు, బుర్రకథలు, నృత్యగానాది వినోదములు, వ్యాయామక్రీడలు మొదలైన కార్యక్రమాలు జనరంజకంగా నుండడమేగాక ప్రజల ఆరోగ్యోన్నతికి, మానసిక శారీరక వికాసాలకు తోడుపడతాయి. మహాపురుషుల వర్ధంతులు స్థానిక వేడుకలు, జాతీయ పండుగలు, అంతర్జాతీయోత్సవాలు, ఆరోగ్య విద్యావారాలు, గ్రంథాలయ వయోజన విద్యాసప్తాహాల కార్యక్రమాలు సహితం ప్రజలలో విజ్ఞాన వ్యాప్తికి దోహదంచేస్తాయి. వాగ్వర్ధనీసభలు, వ్యాసరచన పోటీలు అక్షరజ్ఞుల మానసిక వికాసాన్ని పెంపొందించి గ్రంథపఠనాన్ని ప్రోత్సహిస్తాయి.

పిల్లల కార్యక్రమం

పై కార్యక్రమాలను పెద్దలనిమిత్తం యేర్పాటుచేసినట్లే పిల్లలకు కథలుచెప్పడం, మ్యాజికులాంతరు సహాయంతో చిన్నచిన్న ప్రసంగాల యేర్పాటు, వారిచే నాటకాలనాడించడం, ఆటలలో, పాటలలో, పద్యపఠనంలో, కథలు-ఉపన్యాసాలు చెప్పడంలో పోటీలు ఏర్పాటుచేసి వారి శారీరక, మానసిక శక్తుల నభివృద్ధిచేస్తూ వారిలో విజ్ఞాన పిపాసను రేకెత్తించడం ద్వారా గ్రంథపఠనాసక్తిని పెంపుచేయవచ్చు.

స్త్రీల కార్యక్రమాలు

ఇదేవిధంగా స్త్రీల అభిరుచులకు, అవసరాలకు అనుకూలమైన ముగ్గులకళారూప్య, గృహపరిశ్రమలు, పాకకళ, ఉద్యానవనకృషి, ప్రథమచికిత్స, శిశుపోషణ, పారిశుధ్యము వగైరా విషయాలను వారికి బోధించే యేర్పాటులను గ్రంథాలయాలు చేయవచ్చు. ఈవిషయాలకు సంబంధించిన ప్రదర్శనలను, పోటీలను స్త్రీల నిమిత్తం ప్రత్యేకం పెట్టవచ్చు. స్త్రీలనిమిత్తం యేర్పడ్డ పండుగ పర్వాల నిర్వహణంకూడ

గ్రంథాలయాలు చేపట్టదగిన కార్యక్రమాలలో ఒకటి. పైన పేర్కొన్న రకరకాల కార్యక్రమాలద్వారా స్త్రీలకు జీవితావసర విజ్ఞానం నిమిత్తం ఉపయుక్త పఠనం సృష్టిపొంది గ్రంథాలయాలలోని ఉత్తమగ్రంథాలెన్నో ఉపయోగానికి వస్తాయి.

"అందరికీ పుస్తకాలు" అనే ఆదర్శం పైన సూచించిన కార్యక్రమాలద్వారా సిద్ధిస్తుంది. "ప్రతిపుస్తకానికీ తన చదువరి" యన్న గ్రంథాలయ సూత్రం అమలుకునూడ యీ ప్రణాళిక తోడ్పడుతుంది.

— "గ్రంథాలయ ప్రచారం · విజ్ఞానవ్యాప్తి" అను గ్రంథము నుండి

గ్రంథకర్త మరికొన్ని రచనలు

గ్రంథాలయ శాస్త్రి ప్రథమ వాచకములు

[3 వ కూర్పు అచ్చుకావలసి యున్నది]

విశ్వవిఖ్యాత గ్రంథాలయ శాస్త్రాచార్యులు డా॥ యస్. ఆర్. రంగనాథన్, వయోజనవిద్యా కులపతి శ్రీగాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావు, ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘాధ్యక్షులు శ్రీ కోదాటి నారాయణరావు మున్నగువ్యక్తులు: ఆంధ్రపత్రిక, ఆంధ్రప్రభ, త్రివిజ. గ్రంథాలయసర్వస్వము వగైరా పత్రికల ప్రశంసల నందుకొన్న గ్రంథరాజము.

పఠన మందిరాలు [1వ కూర్పు]

"ఇది గ్రంథాలయ సంస్థలవారికి, క్రొత్తగా పఠన మందిరాలు నెలకొల్ప దలచినవారికి ఎంతైనా ఉపయోగపడుతుంది."

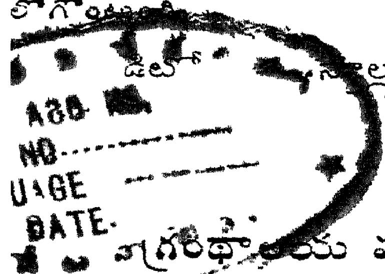
గ్రంథాలయములు [వ్యాసావళి]

మొదటిభాగము [రెండవకూర్పు]

"ప్రతి వ్యాసము గ్రంథాలయ సక్రమ నిర్వహణకు ఉపయోగపడును. ఈ గ్రంథము ప్రతి గ్రంథాలయములోను ఉంచదగినది. ప్రతి భాండాగారి చదివి ఆచరణలో పెట్టవలసినది. గ్రంథాలయ శాస్త్రాధ్యయనము చేయు ప్రతి విద్యార్థి చదువదగినది."

డిటో మూడవభాగము (అనువాదములు)

"ఈ వ్యాసాలు కేవలం శాస్త్ర విషయ దృష్టితోనే కాక, శాస్త్ర పరిభాషాదృష్టితో కూడ చదువ తగ్గవి. శ్రీ నాగభూషణంగారి శాస్త్రి భాషలో ఒక రకమైన తూకం ప్రతి వాక్యంలోను కనబడుతుంది. కాబట్టి గ్రంథవర్గీకరణము లాంటి జటిలమైన విషయాన్ని గురించి వ్రాస్తున్నా, ఆయన భాషయందలి ఔచిత్యమూ, హుందాతనమూ చదువరులను తేలికగా లోగొంటుంది."



డిటో నాల్గవభాగము (సంకలనము)

(అచ్చు కావలసి యున్నది)

ప్రతులకు

ఆంధ్ర గ్రంథాలయ పుస్తకశాల, విజయవాడ-6